FAX-L380 Guida per l'utente

Documentazione per la macchina

La documentazione redatta per questa macchina è costituita dai manuali elencati di seguito. Se ne consiglia la consultazione per ottenere informazioni dettagliate sul prodotto.
I manuali forniti con gli accessori opzionali sono inclusi nella seguente lista.

Questo simbolo indica i manuali in formato cartaceo.

Questo simbolo indica i manuali in formato PDF, inclusi nel CD-ROM fornito con il prodotto.

Guida rapida di riferimento

- **Installazione della macchina**
- **Installazione del software CARPS**
- **Gestione dei documenti e della carta**
- **Invio e ricezione di fax**
- **Selezione veloce**
- **Esecuzione di copie**
- **I menu**

Guida per l'utente (Questo manuale)

- **Installazione della macchina**
- **Gestione dei documenti e della carta**
- **Invio e ricezione di fax**
- **Selezione veloce**
- **Esecuzione di copie**
- **Manutenzione**
- **Risoluzione dei problemi**
- **I menu**

Guida al software

- **Installazione del software CARPS**
- **Proprietà della stampante**
- **Risoluzione dei problemi relativi al driver di stampa**

- Per visualizzare i manuali in formato PDF è richiesto l'utilizzo di Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader. Qualora Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader non fosse installato sul computer in uso, può essere scaricato dal sito web di Adobe Systems Incorporated.

IMPORTANTE!

L'Appendice C contiene importanti informazioni riguardanti esclusivamente i paesi specificati. Se ne consiglia un'attenta lettura a tutti gli utenti la cui nazione è citata nelle pagine in questione.

Questa apparecchiatura è conforme ai requisiti della Direttiva CE 1999/5/EC.
Dichiariamo che questo prodotto è conforme ai requisiti EMC della Direttiva CE 1999/5/EC con alimentazione 230V, 50Hz quantunque la tensione nominale del prodotto sia di 200V–240V, 50/60Hz.
In caso di trasferimento in un altro paese della comunità europea, contattare il servizio Pronto Canon qualora si dovessero verificare dei problemi.

(Solo per l'Europa)

Nome del modello

H12425 (FAX-L380)

Copyright

Marchi di fabbrica

Canon® è un marchio depositato e UHQ™ è un marchio di Canon Inc.

IBM® è un marchio depositato.

Microsoft® e Windows® sono marchi depositati di Microsoft Corporation.

Tutti gli altri marchi e nomi di prodotto sono marchi o marchi depositati delle rispettive società detentrici.

In quanto partner ENERGY STAR®, Canon ha stabilito che questo prodotto soddisfa i requisiti Energy Star in merito al consumo di energia.

Super G3 è l'espressione utilizzata per descrivere la nuova generazione di apparecchiature fax che si avvalgono di modem ITU-T V.34 standard da 33,6 Kbps*. I fax Super G3 ad alta velocità (High Speed Fax) consentono tempi di trasmissione di circa 3 secondi* per pagina, il che comporta una riduzione delle spese telefoniche.

* Il tempo di trasmissione fax di circa 3 secondi per pagina si basa sulla Tabella Canon FAX Standard N.1 (Modo Standard) e presume una velocità modem di 33,6 Kbps. La rete telefonica pubblica a commutazione di circuito (PSTN) supporta attualmente una velocità modem massima di 28,8 Kbps, in funzione delle condizioni della linea telefonica.

Informazioni sulla sicurezza

Informazioni sulla sicurezza nell'uso del laser

Le radiazioni laser potrebbero essere dannose per l'uomo. Per questo motivo, le radiazioni laser emesse all'interno di questo prodotto sono completamente confinate entro alloggiamenti schermati protetti da coperture esterne. Durante il normale funzionamento, non sussiste alcun pericolo di dispersione delle radiazioni.

Questo prodotto è classificato come Prodotto Laser di Classe 1 secondo la normativa IEC 60825-1: 1993 ed EN 60825-1: 1994.

Modello da 200V-240V

L'etichetta riprodotta di seguito è apposta sull'unità di scansione laser del prodotto.

Questo prodotto è stato classificato secondo la normativa IEC 60825-1: 1993 ed EN60825-1: 1994 ed è conforme alle seguenti classi:

CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1

L'ESECUZIONE DI PROCEDURE DIVERSE DA QUELLE SPECIFICATE NELLA PRESENTE GUIDA POTREBBE PORTARE AD UNA PERICOLOSA ESPOSIZIONE ALLE RADIAZIONI.

Indice

Capitolo 1 Presentazione del FAX-L380

Capitolo 2 Installazione della macchina

Capitolo 3 Registrazione delle informazioni

Capitolo 4 Gestione della carta

Capitolo 5 Selezione veloce

Capitolo 6 Trasmissione di documenti

Capitolo 7 Ricezione di documenti

Capitolo 8 Impostazione e utilizzo della funzione polling

Capitolo 9 Funzioni avanzate

Capitolo 10 Esecuzione di copie

Capitolo 11 Controllo del sistema

Capitolo 12 Rapporti ed elenchi

Capitolo 13 Risoluzione dei problemi

Capitolo 14 Manutenzione

Capitolo 15 I menu

Appendice A Specifiche

Appendice B Collegamento del microtelefono opzionale

Appendice C Caratteristiche specifiche del paese di utilizzo

Glossario

Indice analitico

Presentazione del FAX-L380

1
CAPITOLO

Questo capitolo descrive le caratteristiche principali della macchina, spiega come utilizzare al meglio la documentazione inclusa e fornisce importanti informazioni sulla sicurezza.

Prefazione

Grazie per aver scelto il nuovo Canon FAX-L380. Siamo certi che questo prodotto, di semplice utilizzo, sarà in grado di soddisfare qualsiasi vostra esigenza di stampa, copiatura, comunicazione fax e telefonica.

FAX-L380

Caratteristiche principali

Questa macchina è un sistema multifunzione per la casa e i piccoli uffici che riunisce, in un'unica unità compatta, un fax a carta comune, una stampante, una copiatrice e un telefono*.

Questo sistema multifunzione consente di eseguire più operazioni contemporaneamente. Ad esempio, è possibile stampare un documento o eseguire delle copie mentre è in corso una trasmissione fax.

Le dimensioni compatte dell'apparecchiatura ne consentono una facile installazione su qualsiasi scrivania.

Funzioni fax a carta comune

■ Sistema di elaborazione delle immagini UHQ™

Il sistema di elaborazione delle immagini UHQ Canon consente di ottenere la migliore definizione durante la trasmissione di immagini fotografiche.

■ Modo di correzione degli errori (ECM)

Il modo di correzione degli errori (ECM) riduce gli errori di trasmissione che potrebbero verificarsi durante la comunicazione con altre apparecchiature dotate di modalità ECM.

■ Commutazione automatica fax/telefono

La macchina è in grado di distinguere automaticamente le chiamate fax da quelle telefoniche, permettendo così di riceverle entrambe utilizzando un'unica linea telefonica.

■ Collegamento di una segreteria telefonica

Collegando una segreteria telefonica, l'utente può ricevere i messaggi anche quando è assente.

■ Velocità di trasmissione

La macchina utilizza gli standard di codifica dei dati G3 per raggiungere una velocità di trasmissione di circa 3 secondi** per pagina.

■ Trasmissione/ricezione da/in memoria

La macchina è in grado di memorizzare fino a 510** pagine e di ricevere i documenti mentre è in corso un'operazione di stampa.

■ Riduzione del formato in stampa

La macchina riduce automaticamente il formato dei documenti ricevuti per adattarlo a quello della carta inserita.

■ Selezione e trasmissione automatica

Per facilitare le operazioni di trasmissione fax, la macchina prevede alcuni sistemi di selezione automatica, quali la Selezione veloce ad un tasto, la Selezione veloce codificata e quella di gruppo, e offre la possibilità di inviare o ritrasmettere un documento a 142 destinazioni, ad un'ora prestabilita.

* Con collegato il microtelefono opzionale o un altro telefono. Questa funzione è disponibile solo in alcuni paesi.

** In base alla Tabella Canon FAX Standard N. 1, modo standard

Funzioni stampante

■ Eccellente qualità di stampa

La macchina offre una stampa laser a 1200 × 600 dpi, garantendo la massima risoluzione per testo e grafica.

■ Semplice manutenzione

La Cartuccia T contiene sia il toner che il tamburo, rendendo le operazioni d'installazione e sostituzione estremamente semplici.

■ Stampa economica

La macchina include la modalità di stampa in economia che consente di ridurre il consumo di toner del 30%.

Funzioni copiatrice

■ Fino a 99 copie

La macchina può eseguire fino a 99 copie di uno stesso documento, ad una velocità di 18 copie al minuto.

■ Risoluzione

La macchina acquisisce i documenti alla risoluzione di 300 × 300 dpi. La risoluzione di stampa è pari a 1200 × 600 dpi.

■ Ingrandimento/riduzione

La macchina può ridurre o ingrandire le copie utilizzando un rapporto di riproduzione compreso tra 50% e 200%.

■ Fascicolazione delle copie

La macchina può fascicolare le copie in ordine di pagina. Questa funzione si rivela particolarmente utile quando si esegue una serie di copie di un documento composto da più pagine.

Funzioni telefono*

■ Selezione automatica

La macchina prevede tre sistemi di selezione automatica (Selezione veloce ad un tasto, Selezione veloce codificata e Selezione di gruppo) che consentono di memorizzare i numeri di fax e di telefono, per facilitarne la selezione.

■ Collegamento del microtelefono opzionale, della segreteria telefonica o di un telefono

Collegando un microtelefono opzionale o un telefono alla macchina è possibile eseguire e ricevere normali chiamate telefoniche. Collegando una segreteria telefonica, l'utente, anche in caso di assenza, potrà ricevere sia messaggi fax che telefonici.

* Questa funzione è disponibile solo in alcuni paesi.

Utilizzo della macchina con il driver di stampa

Il driver di stampa in dotazione consente di utilizzare le funzioni di stampa della macchina direttamente dal PC cui essa è collegata.

- Utilizzo della macchina come stampante predefinita per applicazioni Windows

Per ulteriori informazioni sull'uso del driver di stampa, consultare la *Guida al software* inclusa nel presente CD-ROM.

Requisiti di sistema

Il driver di stampa per Windows 98/Me/2000/XP può essere utilizzato negli ambienti di sistema elencati di seguito.

■ Sistema operativo

Windows 98, Windows Me, Windows 2000 o Windows XP (architettura x86).

■ Computer

Qualunque computer su cui sia stato correttamente installato Windows 98, Windows Me, Windows 2000 o Windows XP.

■ Ambiente hardware

Il software CARPS richiede l'utilizzo di un ambiente hardware rispondente ai seguenti requisiti.

- PC IBM o compatibile
- Unità CD-ROM integrata o accesso ad un'unità CD-ROM in rete
- PC dotato di porta e di driver USB

Sistema operativo	CPU	RAM	Spazio libero disponibile su hard disk
Windows 98	Intel Pentium® 90 MHz o superiore	16 MB o superiore	100 MB o superiore
Windows Me	Intel Pentium® 150 MHz o superiore	32 MB o superiore	100 MB o superiore
Windows 2000* Professional	Intel Pentium® 133 MHz o superiore, o microprocessori compatibili (fino a 2 processori supportati)	32 MB o superiore	500 MB o superiore
Windows 2000* Server	Intel Pentium® 133 MHz o superiore, o microprocessori compatibili (fino a 4 processori supportati)	128 MB o superiore	500 MB o superiore
Windows XP*	Pentium Family® 233 MHz o superiore	64 MB o superiore	500 MB o superiore

* Si consiglia l'accesso come Amministratore.

Utilizzo della documentazione

La seguente documentazione, fornita insieme alla macchina, spiega come utilizzare al meglio la propria apparecchiatura:

- *Guida rapida di riferimento*

Questa *Guida* spiega come installare e utilizzare la macchina.

- *Guida per l'utente* (questa *Guida*)

Questa *Guida* spiega in modo dettagliato come utilizzare la macchina e risolvere eventuali problemi di funzionamento.

- *Guida al software*

Questa *Guida* (disponibile su CD-ROM) spiega come utilizzare la macchina per stampare dal PC cui è collegata.

Convenzioni tipografiche utilizzate nella guida

In questa *Guida* sono stati utilizzati i seguenti simboli per evidenziare alcune informazioni che aiuteranno ad utilizzare la macchina in modo corretto e sicuro:

Attenzione

Indica delle precauzioni da adottare nell'eseguire determinate operazioni che potrebbero arrecare danni alla macchina o all'utente.

NOTA

Fornisce suggerimenti per un utilizzo più efficiente della macchina, descrive le limitazioni operative e spiega come evitare i piccoli problemi.

Inoltre, in questa *Guida* vengono utilizzate le parentesi per indicare i nomi dei tasti presenti sulla macchina, quali [Avvio] e [OK]. Il testo visualizzato sul display della macchina viene riportato in caratteri maiuscoli: <RICEZIONE OK>.

Consultare l'Appendice C per le funzioni disponibili solo in alcuni paesi.

Informazioni sulla sicurezza

Leggere attentamente le presenti informazioni sulla sicurezza prima di utilizzare la macchina e tenerle a portata di mano qualora sia necessario consultarle in un secondo momento.

Attenzione

Tranne per quanto specificatamente riportato nella presente *Guida per l'utente*, non effettuare personalmente interventi di assistenza sulla macchina. Non tentare di smontare la macchina: l'apertura e la rimozione delle coperture interne può esporre l'utente a tensioni pericolose e ad altri rischi. Per qualsiasi intervento di assistenza, contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

- Attenersi scrupolosamente alle avvertenze e alle istruzioni riportate sulla macchina.
- Collocare la macchina su una superficie piana, stabile e robusta. Se la macchina dovesse cadere, potrebbe danneggiarsi seriamente.
- Non utilizzare la macchina vicino all'acqua. Se del liquido dovesse penetrare all'interno della macchina, scollegarla immediatamente e chiamare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.
- Sul retro della macchina sono presenti delle aperture di ventilazione. Per impedire alla macchina di surriscaldarsi (con conseguente rischio di problemi di funzionamento e di incendio), non bloccare né coprire dette aperture. Non utilizzare la macchina su letti, divani, coperte o altre superfici simili, né vicino a radiatori o altre fonti di calore. Non collocare la macchina in un armadio, in un mobiletto o su uno scaffale privo di adeguata ventilazione. Consultare “Scelta del luogo d'installazione” a p. 2-1 per le indicazioni sullo spazio richiesto per garantire un'adeguata ventilazione alla macchina.
- Utilizzare la macchina soltanto tramite la fonte di alimentazione indicata nell'etichetta apposta sulla macchina stessa. In caso di incertezze circa il tipo di corrente erogato dalla presa in uso, contattare la locale azienda elettrica.
- L'amperaggio complessivo usato da tutti i dispositivi collegati alla presa cui è collegata la macchina non deve eccedere quello dell'interruttore di circuito della presa.
- Non collocare oggetti sul cavo di alimentazione e verificare che esso non si trovi in un luogo di passaggio. Assicurarsi che il cavo non sia annodato o attorcigliato.
- Non inserire oggetti di alcun tipo nelle aperture presenti sulla macchina, poiché potrebbero venire a contatto con parti soggette ad alta tensione, causando un cortocircuito, un incendio o scosse elettriche.
- Non far cadere piccoli oggetti (quali punti, spilli o graffette) all'interno della macchina. Se questo dovesse accadere, scollegare immediatamente il cavo di alimentazione dalla presa di corrente e contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.
- Non collegare il cavo di alimentazione a un gruppo di continuità (UPS).
- Scollegare sempre la macchina prima di spostarla o pulirla.
- Quando si scollega la macchina, attendere almeno 5 secondi prima di ricollegarla.
- Evitare l'esposizione alla luce diretta del sole, poiché la macchina potrebbe danneggiarsi. In caso di installazione vicino ad una finestra, prevedere delle tende.

- Evitare i luoghi soggetti a repentini sbalzi di temperatura. La temperatura del locale deve essere compresa tra 10° e 32,5°C.
- In caso di forti temporali scollegare sempre il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.
- Rimuovere la cartuccia toner prima di spostare la macchina.
- Sollevare la macchina come mostrato in figura. Non sollevarla mai reggendola per il cassetto carta o altri supporti.

Attenzione

Scollegare la macchina e contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- **Il cavo di alimentazione o la spina sono danneggiati o usurati.**
- **Del liquido è penetrato nella macchina o la macchina è stata esposta a pioggia o acqua.**
- **Dalla macchina provengono odore, rumori insoliti o fumo.**
- **La macchina non funziona normalmente dopo aver seguito le istruzioni fornite. Eseguire esclusivamente le regolazioni riportante nella presente *Guida per l'utente*, poiché regolazioni errate potrebbero danneggiare la macchina e richiedere seri interventi di riparazione.**
- **La macchina è caduta o è danneggiata.**
- **Si notano variazioni evidenti nelle prestazioni e il problema non può essere risolto attenendosi alle procedure descritte nel Capitolo 13 “Risoluzione dei problemi”.**
- **Questo prodotto emette onde elettromagnetiche di basso livello. I portatori di pacemaker che dovessero avvertire dei disturbi sono pregati di allontanarsi immediatamente dall'apparecchiatura e di rivolgersi al proprio medico.**

Supporto clienti

La macchina è stata realizzata utilizzando le tecnologie più moderne per garantirne un funzionamento corretto. In caso di problemi, tentare di risolverli utilizzando le informazioni contenute nel Capitolo 13. Qualora non fosse possibile risolvere il problema o si necessitasse di assistenza, contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

Installazione della macchina

2
CAPITOLO

Questo capitolo spiega come disimballare, assemblare e collegare la macchina, installare la cartuccia toner e caricare la carta, — ossia tutto ciò che l'utente deve sapere per iniziare ad utilizzare l'apparecchiatura.

Scelta del luogo d'installazione

Prima di disimballare la macchina, scegliere il luogo d'installazione più adatto attenendosi alle indicazioni fornite di seguito.

Attenzione

Rileggere la sezione "Informazioni sulla sicurezza" a p. 1-6, per verificare che la macchina venga installata in modo da garantirne un uso sicuro.

- Installare la macchina in un luogo pulito, fresco, asciutto e ben ventilato:
  - Verificare che il luogo di installazione non sia polveroso.
  - Verificare che il luogo di installazione non sia soggetto a repentini sbalzi di temperatura, che deve sempre essere compresa tra 10° e 32,5°C.
  - Verificare che l'umidità relativa sia compresa tra il 20% e l'80%.
- Non esporre la macchina alla luce diretta del sole.
- Se possibile, installare la macchina vicino ad una presa telefonica.
- Installare la macchina vicino ad una presa erogante tensione compresa tra 200 e 240 Volt CA (50 - 60 Hz).
- Collocare la macchina vicino al PC cui verrà collegata. Verificare che la macchina sia facilmente raggiungibile, poiché dovrà fungere da stampante, fax, copiatrice e telefono.
- Non collegare la macchina ad una presa cui siano già collegati altri dispositivi quali condizionatori d'aria, macchine per scrivere elettriche, televisori o copiatrici. Queste apparecchiature generano disturbi elettrici che possono interferire con il funzionamento della macchina.
- Collocare la macchina su una superficie piana, stabile e non soggetta a vibrazioni, in grado di sopportarne il peso (11 kg circa).

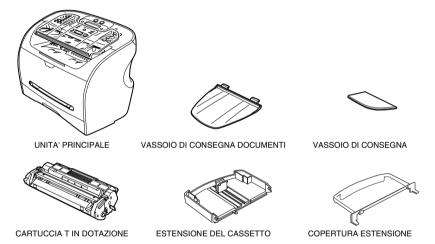
Disimballaggio

Attenersi alla seguente procedura per disimballare la macchina e verificare che la confezione contenga tutti i componenti e la documentazione necessaria.

Contenuto dell'imballo

Conservare la scatola e il materiale protettivo per un eventuale uso futuro.

Togliere con cautela tutti i componenti dalla scatola. Per estrarre la macchina e il materiale protettivo dalla confezione è richiesta la presenza di una seconda persona.

Verificare che la confezione contenga i seguenti articoli:

CAVO DI ALIMENTAZIONE

CAVO DELLA LINEA TELEFONICA

DOCUMENTAZIONE

ETICHETTE DESTINAZIONE

CD-ROM

Se uno di questi componenti è danneggiato oppure manca, segnalarlo immediatamente al rivenditore autorizzato Canon di zona.

NOTA

- *Gli articoli effettivamente contenuti nella confezione potrebbero differire per forma e quantità da quelli mostrati a p. 2-2.*
- *Gli articoli forniti con la macchina possono variare in funzione del paese di acquisto.*
- *Importante! Conservare lo scontrino fiscale come prova di acquisto qualora la macchina richieda il servizio di assistenza in garanzia.*
- *Se è stato acquistato anche il microtelefono opzionale, fare riferimento all'Appendice B per i componenti inclusi e la procedura di montaggio.*
- *Se si desidera utilizzare la macchina come stampante, oltre ai componenti forniti in dotazione si richiede un cavo USB, acquistabile presso il rivenditore autorizzato Canon di zona. Per ottenere i migliori risultati, utilizzare un cavo lungo non più di 5 metri.*

Rimozione del materiale protettivo

Prima di utilizzare la macchina, rimuovere il materiale protettivo usato per imballarla e proteggerla durante il trasporto. Attenersi alla seguente procedura:

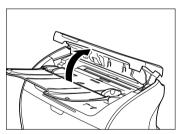
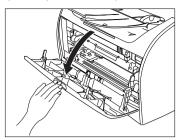
NOTA

Il materiale protettivo effettivamente usato può differire per forma, quantità e posizione da quello mostrato nelle illustrazioni riportate di seguito.

1 **Rimuovere il nastro adesivo dalla macchina.**

2 **Aprire il vassoio di alimentazione dei documenti.**

3 **Aprire il pannello di controllo afferrandolo al centro e tirandolo delicatamente verso l'alto. Rimuovere i fogli protettivi dall'Alimentatore automatico di documenti (ADF), quindi richiudere il pannello di controllo premendolo leggermente fino a farlo scattare in posizione.**

4 **Aprire la copertura della stampante.**

5 **Rimuovere il nastro adesivo dall'interno della macchina.**

Consumabili

L'unico componente della macchina che richiede assistenza o sostituzione periodica è la Cartuccia T. La prima Cartuccia T viene fornita in dotazione con la macchina, mentre quelle successive dovranno essere acquistate.

Sebbene Canon produca vari tipi di cartucce toner, la Cartuccia T è l'unica progettata per l'uso con questa macchina e può essere acquistata presso qualsiasi rivenditore Canon autorizzato.

Assemblaggio della macchina

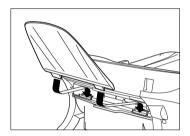
Attenersi alle seguenti istruzioni per assemblare l'unità principale e i relativi componenti. Un'illustrazione della macchina completamente assemblata è riportata nella sezione “Componenti della macchina” a p. 2-11.

Installazione dei componenti

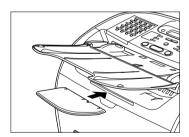
NOTA

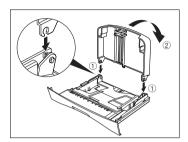
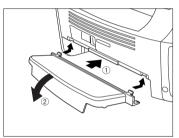
Assicurarsi che le linguette siano inserite completamente nella fessura.

Vassoio di consegna documenti

Inserire le linguette nelle fessure sul retro della macchina.

Vassoio di consegna

Inserire il vassoio nella relativa fessura.

Installazione del cassetto carta

1 **Estrarre il cassetto carta.**

2 **Installare l'estensione del cassetto sul cassetto stesso.**

3 **Installare la copertura dell'estensione sul retro della macchina.**

4 **Inserire il cassetto carta nella macchina.**

Collegamenti

 NOTA

- *L'uso delle prese può variare da paese a paese. Vedere l'Appendice C "Caratteristiche specifiche del paese di utilizzo" per ulteriori informazioni.*
- *Collegare gli eventuali dispositivi esterni prima di utilizzare la macchina.*
- *Canon non può garantire la compatibilità della macchina con tutte le segreterie telefoniche in commercio, data la variabilità delle specifiche di questi dispositivi.*
- *Se alla macchina è collegato un dispositivo esterno, controllare che il modo di ricezione impostato sia quello corretto. (Vedere il Capitolo 7 “Ricezione di documenti”.)*
- *Se si desidera collegare alla macchina sia un telefono che una segreteria telefonica, collegare dapprima il telefono alla segreteria, quindi la segreteria alla macchina.*
- *Se alla macchina è collegato un modem dati utilizzato frequentemente, è consigliabile collegare il modem ad una linea telefonica dedicata.*

Collegamento della macchina al PC

La macchina è dotata di una porta USB che ne consente il collegamento ad un PC. Per il collegamento occorre acquistare un cavo USB presso il proprio rivenditore di fiducia.

 NOTA

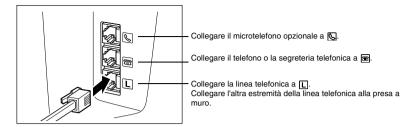
Per ottenere i migliori risultati, il cavo deve avere una lunghezza massima di 5 metri.

Collegare la macchina al computer attenendosi alla seguente procedura:

1 **Verificare che il computer sia spento e che la macchina sia scollegata dalla presa di corrente.**

2 **Per il corretto funzionamento del driver di stampa, collegare il cavo USB alla macchina e al PC durante l'installazione del software. (Vedere la *Guida al software*.)**

Collegamento della linea telefonica

Collegare la linea telefonica alla presa posta sul lato sinistro della macchina:

Se si desidera collegare una segreteria telefonica, leggere il manuale fornito insieme ad essa.

 NOTA

Se non è installato il microtelefono opzionale, il telefono può anche essere collegato alla presa contrassegnata dall'icona .

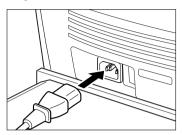
Collegamento del cavo di alimentazione

Attenzione

Attenersi alle seguenti indicazioni per collegare la macchina alla presa di corrente:

- **La macchina è destinata esclusivamente all'uso domestico e richiede un'alimentazione di 200-240 V CA. Non utilizzare la macchina in un paese diverso da quello d'acquisto.**
- **Utilizzare esclusivamente il cavo di alimentazione fornito con la macchina. L'utilizzo di un cavo più lungo o di una prolunga può causare problemi di funzionamento.**
- **Per scollegare la macchina estrarre la spina dalla presa. Non tirare mai il cavo di alimentazione.**
- **Non collegare la macchina ad una presa cui siano collegati altri dispositivi quali condizionatori, computer, macchine per scrivere elettriche o copiatrici. Queste apparecchiature generano disturbi elettrici che possono interferire con il corretto funzionamento della macchina.**
- **Accertarsi che sul cavo non sia appoggiato alcun oggetto, che non possa essere calpestato e che non intralci il passaggio.**
- **Non sovraccaricare la presa di corrente. L'amperaggio complessivo usato da tutti i dispositivi collegati alla presa cui è collegata la macchina non deve eccedere quello dell'interruttore di circuito della presa.**
- **Non collegare la macchina ad un gruppo di continuità (UPS).**

Collegare il cavo di alimentazione come indicato di seguito:

1 **Collegare il cavo di alimentazione al connettore sul retro della macchina.**

2 **Collegare l'altra estremità del cavo di alimentazione alla presa di corrente.**

 NOTA

La macchina non dispone di interruttore di accensione, quindi si accende nel momento in cui viene collegata alla presa di corrente. Una volta collegata, la macchina richiede un periodo di riscaldamento prima di essere pronta per l'uso.

Durante la fase di riscaldamento, sul display LCD della macchina compare il messaggio <PREGO ATTENDERE>:

```
PREGO ATTENDERE
```

Quando si collega la macchina per la prima volta, sul display LCD viene visualizzato il messaggio <LINGUA DISPLAY> di seguito al messaggio <PREGO ATTENDERE>. Impostare la lingua per il display LCD e la nazione*. (Vedere “Impostazione della lingua del display e della nazione*” a p. 2-10.)

La macchina si predispone in modalità di attesa Fax:

```
31/12/2003 MER 15:11
ModoFax     STANDARD
```

 NOTA

Se la cartuccia toner non è stata installata, sul display LCD compare il messaggio <INSTALLARE CARTUCCIA> e l'indicatore Allarme lampeggia. Installare la cartuccia toner. *(Vedere “Installazione/sostituzione della cartuccia toner” a p. 2-17.)*

* La funzione di selezione paese è disponibile solo per alcune nazioni.

Impostazione della lingua del display e della nazione*

Alla prima accensione della macchina, occorre selezionare la lingua che verrà utilizzata per i messaggi visualizzati dall'LCD. In alcuni casi, è anche necessario selezionare il paese in cui la macchina verrà utilizzata. La macchina provvederà automaticamente ad attivare nei menu le voci selezionabili e le impostazioni predefinite appropriate per la nazione selezionata.

Per impostare la lingua del display e la nazione, attenersi alla seguente procedura.

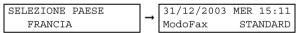
Dopo aver collegato il cavo di alimentazione, il display passa dal messaggio <PREGO ATTENDERE> al menu <LINGUA DISPLAY>.

1 **Usare [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare la lingua desiderata per il display LCD → premere [OK].**

Se <SELEZIONE PAESE> non appare dopo il messaggio <DIGITAZIONE CORRETTA>:

L'impostazione è completata e la macchina si predispone in modalità di attesa Fax.

Se <SELEZIONE PAESE> appare dopo il messaggio <DIGITAZIONE CORRETTA>:
Passare al punto 2.

2 **Usare [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il paese in cui la macchina viene utilizzata → premere [OK].**

Se il nome della nazione desiderata non appare, selezionare <ALTRO>.

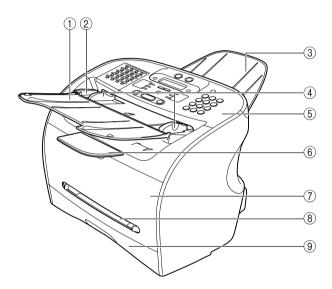
Una volta selezionate la lingua e la nazione, alla successiva accensione questi menu di impostazione non verranno più visualizzati.

- Per controllare le impostazioni registrate con la selezione del paese, è possibile stampare l'ELENCO DATI UTENTE. (Vedere “Elenco dei dati utente” a p. 12-9.)
- La lingua del display o l'impostazione del paese può essere modificata usando il menu <IMPOSTAZ. SISTEMA> all'interno del menu <FAX > . (Vedere il Capitolo 15 “I menu”.)

* La funzione di selezione paese è disponibile solo per alcune nazioni.

Componenti della macchina

Prima di utilizzare la macchina, osservare le figure riportate in queste pagine per acquisire familiarità con i vari componenti.

Vista frontale

① **Vassoio di alimentazione documenti**
Posizionare i documenti su questo vassoio.

② **ADF (Alimentatore automatico di documenti)**
Accoglie i documenti e li alimenta automaticamente nella macchina.

③ **Vassoio di consegna documenti**
Vassoio di uscita dei documenti copiati.

④ **Guide scorrevoli**
Regolare queste guide in funzione della larghezza dei documenti.

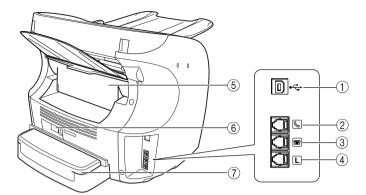
⑤ **Pannello di controllo**
Controlla la macchina.

⑥ **Vassoio di consegna**
Accoglie le stampe.

⑦ **Copertura stampante**
Aprire questa copertura per installare la cartuccia o per rimuovere la carta inceppata.

⑧ **Alimentatore multiuso**
Utilizzato per alimentare manualmente i singoli fogli.

⑨ **Cassetto**
Contiene la carta.

Vista posteriore

① **Porta USB**
Collegare il cavo USB (Universal Serial Bus).

② **Presa per il microtelefono**
Collegare il microtelefono (opzionale).

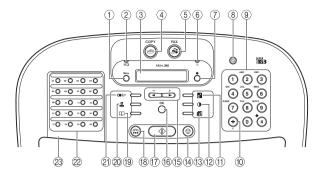
③ **Presa per il telefono**
Collegare il telefono.

④ **Presa per la linea telefonica**
Collegare il cavo della linea telefonica.

⑤ **Copertura area di consegna stampe verso l'alto**
Aprire questa copertura per la consegna dei documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto o per la rimozione della carta inceppata.

⑥ **Connettore di alimentazione**
Collegare il cavo di alimentazione.

⑦ **Copertura dell'estensione**
Protegge la carta contenuta nel cassetto dalla polvere e dallo sporco.

Il pannello di controllo

① **Tasto Menu**
Utilizzare questo tasto per personalizzare il funzionamento della macchina.

② **Indicatore In uso/Memoria**
Si illumina quando si sta utilizzando la linea telefonica o quando un documento è stato ricevuto in memoria.

③ **Display LCD**
Il display LCD visualizza i messaggi e le indicazioni che accompagnano l'uso della macchina.

④ **Tasto COPY (COPIA)**
Utilizzare questo tasto per selezionare il modo Copia.

⑤ **Tasto FAX**
Utilizzare questo tasto per selezionare il modo Fax.

⑥ **Indicatore Allarme**
Questo indicatore lampeggia quando si verifica un errore oppure quando si esaurisce la carta o il toner.

⑦ **Tasto Controllo sistema**
Utilizzare questo tasto per controllare lo stato dei lavori di copiatura, stampa, fax e dei rapporti.

⑧ **Tasto Risparmio energia**
Utilizzare questo tasto per impostare o annullare manualmente il modo risparmio energia. Il tasto si illumina in verde quando il modo risparmio energia è attivato.

⑨ **Tasti numerici**
Utilizzare questi tasti per impostare i numeri e i nomi durante la registrazione delle informazioni e per selezionare i numeri di fax/telefono.

⑩ **Tasto Tono**
Utilizzare questo tasto per impostare provvisoriamente la selezione tonale quando la macchina è configurata per la selezione a impulsi.

⑪ **Tasto Ingrandimento/riduzione**
Utilizzare questo tasto per impostare un rapporto di ingrandimento o riduzione.

⑫ **Tasto Esposizione**
Utilizzare questo tasto per regolare l'esposizione della copia.

⑬ **Tasto Qualità immagine**
Utilizzare questo tasto per selezionare la risoluzione con la quale si desidera trasmettere o copiare un documento.

⑭ **Tasto Stop/Ripristino**
Utilizzare questo tasto per annullare la trasmissione o la ricezione dei documenti e altre operazioni, e per ripristinare il modo di attesa.

⑮ **Tasti ◀ (-), ▶ (+)**
Utilizzare questi tasti per scorrere i parametri impostati.

⑯ **Tasto OK**
Utilizzare questo tasto per confermare il parametro impostato o i dati registrati. Inoltre, se il documento in fase di acquisizione si ferma nell'ADF, premendo questo tasto è possibile fare in modo che esso venga consegnato automaticamente.

⑰ **Tasto Avvio**
Utilizzare questo tasto per avviare le operazioni di trasmissione, ricezione e copiatura dei documenti.

⑱ **Tasto Aggancio**
Utilizzare questo tasto per comporre un numero di telefono, anche se il microtelefono è agganciato.

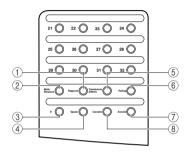
⑲ **Tasto Elenco**
Utilizzare questo tasto per individuare i numeri di fax/telefono registrati per la selezione veloce.

⑳ **Tasto Selezione codificata**
Utilizzare questo tasto per selezionare un numero di fax/telefono registrato per la Selezione veloce codificata.

㉑ **Tasto Riselezione/Pausa**
Utilizzare questo tasto per riselezionare l'ultimo numero composto utilizzando i tasti numerici, o per inserire delle pause all'interno di un numero fax.

㉒ **Tasti di Selezione veloce ad un tasto**
Utilizzare questi tasti per la Selezione veloce ad un tasto.

㉓ **Pannello di Selezione veloce ad un tasto**
Aprire questo pannello per accedere ai tasti di registrazione.

Tasti Funzione speciale (Pannello di selezione veloce ad un tasto aperto)

① **Tasto Rapporto**
Utilizzare questo tasto per stampare i rapporti di attività.

② **Tasto Modo Ricezione**
Utilizzare questo tasto per selezionare il modo di ricezione.

③ **Tasto R**
Utilizzare questo tasto per comporre il numero di accesso alla linea esterna, se la macchina è collegata ad un centralino (PBX).

④ **Tasto Spazio**
Utilizzare questo tasto per inserire uno spazio tra le lettere e i numeri, durante la registrazione dei dati.

⑤ **Tasto Trasmissione Differita**
Utilizzare questo tasto per impostare l'ora per la trasmissione differita.

⑥ **Tasto Polling**
Utilizzare questo tasto per impostare un documento per la trasmissione polling o per richiedere ad un altro fax l'invio di un documento.

⑦ **Tasto Annulla**
Utilizzare questo tasto per annullare un'intera impostazione, durante la registrazione dei dati.

⑧ **Tasto Cancella**
Utilizzare questo tasto per cancellare i singoli caratteri.

Modo Risparmio energia

La macchina dispone della funzione di risparmio energia. Se per circa 5 minuti non viene effettuata alcuna operazione, la macchina si predispone automaticamente nel modo Risparmio energia.

 NOTA

- *È possibile specificare l'intervallo di tempo che deve intercorrere prima che la macchina si predisponga nel modo Risparmio energia. L'intervallo valido è compreso tra 3 e 30 minuti. È inoltre possibile disattivare il modo Risparmio energia (Vedere Capitolo 15 “I menu”.)*
- *Il modo Risparmio energia non viene attivato nelle seguenti situazioni:*
  - *Quando è in corso un'operazione di copiatura o di stampa*
  - *Quando è in corso la trasmissione o la ricezione di documenti*
  - *Quando un lavoro di copiatura è stato registrato in memoria, quando è stata prenotata un'operazione di copiatura o un'altra funzione, oppure quando l'indicatore In uso/memoria si illumina*
  - *In caso di inceppamento della carta*
  - *Quando viene visualizzato un codice di errore e l'indicatore Allarme lampeggia*
  - *Quando il cassetto carta è vuoto*
  - *Quando viene visualizzato <PREMERE IL TASTO OK>*

Impostazione manuale del modo Risparmio energia

1 **Premere [Risparmio energia].**

Il display LCD si disattiva e il tasto [Risparmio energia] si illumina.

 NOTA

Immediatamente dopo che la macchina viene ripristinata dal modo Risparmio energia, oppure al termine dell'operazione di copiatura, attendere 2 secondi prima di premere [Risparmio energia].

Ripristino dal modo Risparmio energia

1 **Premere [Risparmio energia].**

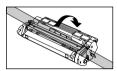
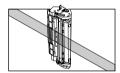
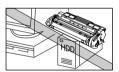
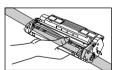
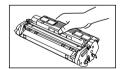
Il tasto [Risparmio energia] si spegne e la macchina si predispone in modalità di attesa.

 NOTA

Di norma, la macchina ritorna immediatamente al modo di funzionamento normale. Tuttavia, il tempo di ripristino può variare in funzione delle condizioni e della temperatura ambiente.

La cartuccia toner

Utilizzo e conservazione delle cartucce

- Non aprire l'otturatore di protezione del tamburo sulla cartuccia. Se la superficie del tamburo viene esposta alla luce e si danneggia, la qualità di stampa verrebbe compromessa.

- Non posizionare la cartuccia verticalmente né capovolgerla. Il toner si potrebbe addensare e i grumi non potrebbero essere eliminati neanche agitando la cartuccia.

- Tenere lontana la cartuccia toner da video, unità disco e dischetti floppy. Il magnete presente all'interno della cartuccia potrebbe danneggiarli.

- Non toccare l'otturatore di protezione del tamburo. Quando si maneggia la cartuccia, evitare di toccare l'otturatore di protezione del tamburo.

- Non esporre la cartuccia alla luce diretta del sole o ad una luce intensa per più di 5 minuti.
- Non conservare la cartuccia in un luogo esposto alla luce diretta del sole.
- Non sottoporre la cartuccia a temperature e umidità elevate né a repentini sbalzi di temperatura. Conservare la cartuccia ad una temperatura compresa tra 0° e 35°C.
- Reggere la cartuccia come indicato per evitare di toccare l'otturatore di protezione del tamburo.
- Conservare la cartuccia nella sua confezione. Aprire la confezione solo al momento dell'installazione della cartuccia.
- Conservare la confezione protettiva. Potrebbe tornare utile per reimballare la cartuccia in caso occorra trasportarla.
- Non conservare la cartuccia in ambienti saturi di gas corrosivi o dove è presente aria salmastra.
- Non rimuovere inutilmente la cartuccia dalla macchina.
- Rimuovere la cartuccia toner in caso di spostamento della macchina.

Attenzione

TENERE LONTANO LA CARTUCCIA DAL FUOCO. LA POLVERE TONER E' INFIAMMABILE.

Installazione/sostituzione della cartuccia toner

La macchina utilizza cartucce Canon T. Di seguito viene spiegato come installare la cartuccia e come sostituirla una volta esaurita.

Il messaggio <SOSTITUIRE CARTUCCIA> può semplicemente indicare che il toner non è distribuito in modo uniforme all'interno della cartuccia. Prima di sostituire la cartuccia, seguire le istruzioni riportate a p. 2-18 per distribuire il toner in modo uniforme. Se il messaggio dovesse rimanere visualizzato o la qualità di stampa fosse insoddisfacente, sostituire la cartuccia come spiegato di seguito.

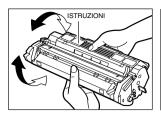
NOTA

Canon produce vari tipi di cartucce. Tuttavia, la Cartuccia T è l'unica consigliata da Canon per questa macchina. La Cartuccia T fornita in dotazione con la macchina ha una durata di circa 2.500 pagine, mentre la Cartuccia T disponibile in commercio ha una durata di circa 3.500 pagine. La cartuccia fornita con la macchina è comunque identica a quella disponibile in commercio.

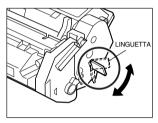
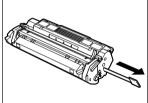
1. **Rimuovere eventuali documenti e/o stampe dalla macchina.**

2. **Controllare che la macchina sia collegata ad una presa elettrica.**

3. **Rimuovere la cartuccia dalla sua confezione. Conservare la confezione per un eventuale uso futuro.**

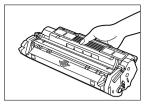
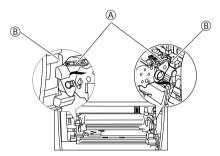
4 **Fare oscillare delicatamente la cartuccia più volte per distribuire uniformemente il toner al suo interno.**

NOTA

Tenere la cartuccia come indicato nella figura, in modo tale che il lato con le istruzioni sia rivolto verso l'alto. Non spostare o premere con forza l'otturatore di protezione del tamburo.

5 **Collocare la cartuccia su una superficie piana e, tenendola ferma con una mano, staccare la linguetta ed estrarre completamente il sigillo.**

6 **Aprire la copertura della stampante.**

NOTA

Quando si sostituisce la cartuccia, rimuovere la cartuccia esaurita dalla macchina. Quindi, smaltirla immediatamente attenendosi alla normativa locale in materia di smaltimento dei consumabili.

7 **Reggere la cartuccia in modo che la freccia riprodotta su di essa sia rivolta verso l'interno della macchina, come mostrato in figura.**

8 **Allineare le sporgenze Ⓐ su entrambi i lati della cartuccia alle guide Ⓑ presenti nella macchina e inserire completamente la cartuccia nella macchina.**

9 **Chiudere la copertura della stampante.**

Inserimento della carta

Quando sul display LCD compare il messaggio <CARICARE LA CARTA>, inserire la carta nel cassetto. Ecco alcuni suggerimenti per il corretto inserimento della carta nel cassetto.

- Utilizzare solo carta di formato, grammatura e quantità specificate per la macchina. (Vedere il Capitolo 4 “Gestione della carta".)
- Prima di inserire la carta nel cassetto, pareggiarne i bordi.
- Non stampare in fronte/retro. In caso contrario, è possibile che vengano prelevati più fogli contemporaneamente.
- Attendere che la carta si esaurisca prima di inserirne dell'altra nel cassetto.
- Evitare di mischiare una nuova risma di carta con quella già presente nel cassetto. Quando si aggiunge una nuova risma di carta nel cassetto, rimuovere quella già presente e ricaricarla insieme a quella nuova. La mancata osservanza di questa precauzione può causare inceppamenti.

NOTA

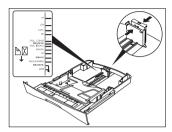
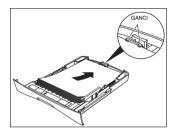
- *Non usare carta strappata, ondulata o umida; potrebbe causare inceppamenti o alterare la qualità di stampa.*
- *Non si ottengono buoni risultati di stampa su carta troppo sottile, troppo liscia o eccessivamente ruvida.*
- *La stampa laser utilizza temperature elevate per la fusione del toner sulla carta. Utilizzare carta che non fonda, vaporizzi, scolorisca o emetta fumi dannosi a temperature vicine a 170°C. Ad esempio, non è possibile utilizzare della carta pergamenata con stampanti laser. Verificare che la carta intestata o colorata in uso possa sopportare temperature elevate.*
- *Verificare che sulla carta non vi siano polvere, filaccia o macchie di olio.*
- *Per evitare che la carta si arrotoli, aprire la confezione solo al momento dell'utilizzo. Conservare la carta nella sua confezione originale, in un luogo fresco e asciutto.*
- *Il cassetto carta è stato impostato in fabbrica per accogliere carta di formato A4.*
  Per utilizzare carta di formato diverso, modificare l'impostazione nel menu <IMPOSTAZ. CARTA> . Vedere p. 15-2 per ulteriori informazioni.
- *Consultare il Capitolo 4 “Gestione della carta” per ulteriori informazioni sui tipi di supporti di stampa inseribili nel cassetto carta.*

Attenzione

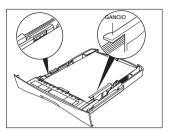
Non inserire la carta nell'alimentatore multiuso mentre è in corso una stampa.

Inserimento della carta nel cassetto

1 **Estrarre il cassetto carta.**

2 **Regolare la guida posteriore in funzione del formato della carta.**

3 **Inserire la carta nel cassetto. Controllare che la risma sia posizionata sotto i ganci.**

4 **Regolare le guide laterali in funzione del formato della carta.**

5 **Pareggiare i bordi della risma.**

Verificare che l'altezza della risma non superi i contrassegni di limite massimo .

6 **Inserire completamente il cassetto nella macchina.**

NOTA

Se il cassetto non viene inserito completamente, la carta potrebbe incepparsi.

Controllo del funzionamento della macchina

Dopo aver assemblato la macchina, installato la cartuccia toner e caricato la carta nel cassetto, è possibile verificare il corretto funzionamento della macchina eseguendo una serie di copie. Per le istruzioni, vedere il Capitolo 10 “Esecuzione di copie”.

Nota:

- Se i fogli consegnati dalla macchina sono piegati, rimuoverli immediatamente dalla fessura di uscita per evitare inceppamenti.
- Verificare che il testo o le immagini grafiche vengano stampati all'interno dell'area di stampa.

Registrazione delle informazioni

Questo capitolo spiega come registrare le informazioni sulla macchina.

Indicazioni generali per la registrazione delle informazioni

La seguente sezione spiega come registrare i dati utente sulla macchina.

 NOTA

Se durante la registrazione delle informazioni non viene inserito alcun dato per più di 60 secondi, la macchina ritorna in modalità di attesa e tutte le informazioni fino a quel momento immesse vanno perse e dovranno essere reinserite.

Immissione di numeri, caratteri e simboli

Ad ogni tasto numerico è associato un numero e un gruppo di caratteri maiuscoli e minuscoli. Per la corrispondenza tra tasti numerici e caratteri, fare riferimento alla tabella riportata di seguito.

 NOTA

I caratteri che appaiono premendo i tasti numerici variano in funzione della lingua selezionata per il display. Per i dettagli sulla selezione della lingua del display, vedere "Impostazione della lingua del display e della nazione", a* *p. 2-10.*

<table>
<tr><th>Tasto</th><th>Maiuscolo</th><th>Minuscolo</th></tr>
<tr><td>1</td><td>@ . – _ /</td><td>@ . – _ /</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ABC</td><td>abc</td></tr>
<tr><td>3</td><td>DEF</td><td>def</td></tr>
<tr><td>4</td><td>GHI</td><td>ghi</td></tr>
<tr><td>5</td><td>JKL</td><td>jkl</td></tr>
<tr><td>6</td><td>MNO</td><td>mno</td></tr>
<tr><td>7</td><td>PQRS</td><td>pqrs</td></tr>
<tr><td>8</td><td>TUV</td><td>tuv</td></tr>
<tr><td>9</td><td>WXYZ</td><td>wxyz</td></tr>
<tr><td>0</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>⁎</td><td colspan="2">Maiuscolo → Minuscolo → Numero</td></tr>
<tr><td>#</td><td colspan="2">– . ⁎ # ! “ , ; : ^ ` _ = / | ’ ? $ @ % & + \ ~ ( ) [ ] { } < ></td></tr>
</table>

Quando la procedura richiede l'immissione di un nome o di un numero, attenersi alle seguenti indicazioni.

1 **Premere [⁎] per commutare tra modo caratteri maiuscoli (:A), modo caratteri minuscoli (:a) e modo numeri (:1).**

E' possibile verificare il modo selezionato facendo riferimento al carattere che appare nell'angolo superiore destro del display LCD.

2 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il carattere o il numero.**

Premere il tasto ripetutamente fino a visualizzare il carattere o il numero desiderato.

● Per immettere due caratteri o simboli abbinati allo stesso tasto:

❑ Premere il tasto numerico → [▶ (+)] → premere di nuovo lo stesso tasto numerico.
Ad esempio, per immettere <DD> occorre premere [3] → [▶ (+)] → [3].

● Per inserire uno spazio:

❑ Premere due volte [▶ (+)].

● Per cancellare un carattere:

❑ Premere [Cancella] sul pannello di Selezione veloce ad un tasto.

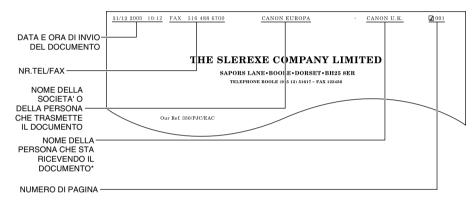
● Per cancellare tutti i caratteri immessi:

❑ Premere [Annulla] sul pannello di Selezione veloce ad un tasto.

Personalizzazione della macchina

Identificazione dei documenti

Quando si trasmettono dei documenti, è possibile fare in modo che il proprio nome e numero di fax, nonché la data e l'ora correnti, vengano stampati sulle pagine ricevute dall'altra unità. Queste informazioni vengono chiamate TTI (Transmit Terminal Identification = Identificazione del terminale trasmittente) e appaiono nell'intestazione del documento trasmesso.

Con l'identificazione dei documenti, sarà più facile per il destinatario riconoscerli immediatamente. Viene di seguito mostrato un esempio di documento contenente le informazioni identificative:

* Se si utilizza la selezione veloce, l'intestazione riporterà anche il nome registrato in corrispondenza del codice immesso o del tasto di selezione veloce premuto.

Impostazione della data e dell'ora

Attenersi alla seguente procedura per impostare la data e l'ora:

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <7.IMPOSTAZ.DATA/ORA> → premere due volte [OK].**

3 **Utilizzare i tasti numerici per impostare la data (mese/giorno/anno) e l'ora (formato 24 ore) → premere [OK].**

IMPOST. DATA/ORA 31/12 '03 15:10	→	IMPOSTAZ.DATA/ORA 2.AUTOAZZERAMENTO

Immettere solo le ultime 2 cifre dell'anno.

4 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Registrazione del proprio numero di fax e nome

Attenersi alla seguente procedura per registrare il proprio numero di fax/telefono e nome:

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK] quattro volte.**

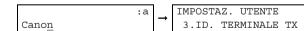
3 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il proprio numero di fax/telefono (max. 20 cifre, spazi inclusi) → premere [OK].**

NR. TEL. UTENTE 123xxxxxxx	→	IMPOST. LINEA TEL 2.TIPO LINEA TELEF.

Per inserire un segno più (+) prima del numero, premere [#] ripetutamente fino a visualizzare il segno in questione.

Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei numeri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli” a p. 3-1.

4 **Premere [Menu] → [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.NOME UNITA'> → premere [OK].**

5 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il proprio nome (max. 24 caratteri, spazi inclusi) → premere [OK].**

Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei caratteri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli” a p. 3-1.

6 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Impostazione del tipo di linea telefonica

Attenersi alla seguente procedura per modificare l'impostazione del tipo di linea telefonica.

In caso di dubbi circa il tipo di linea telefonica in uso, contattare il gestore telefonico.

Attenersi alla seguente procedura per impostare il tipo di linea telefonica:

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK] tre volte.**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.TIPO LINEA TELEF.> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di linea telefonica → premere [OK].**

```
TIPO LINEA TELEF.          TIPO LINEA TELEF.
    SELEZIONE TONALE   →    3.VELOC. INIZIO TX
```

E' possibile selezionare uno dei seguenti tipi di linea:

- <SELEZIONE TONALE> per la selezione tonale
- <SELEZ. A IMPULSI> per la selezione a impulsi

5 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Impostazione dell'ora legale*

Alcuni paesi adottano il sistema dell'ora legale che consiste nello spostare gli orologi avanti o indietro di un'ora in determinati periodi dell'anno. E' possibile impostare la macchina di modo che modifichi automaticamente l'ora, registrando la data e l'ora di inizio e fine dell'ora legale nel proprio paese.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <7.IMPOSTAZ.DATA/ORA> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <5.ORA LEGALE> → premere [OK].**

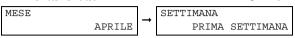
* La funzione Ora legale è disponibile solo in alcuni paesi.

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <ON> e attivare l'ora legale, oppure <OFF> per disattivarla ➞ premere [OK].**

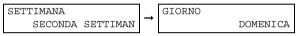
Se si seleziona <ON>, andare al punto 5.

Se si seleziona <OFF>, andare al punto 12.

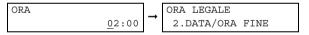
5 **Premere [OK] tre volte.**

6 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il mese d'inizio dell'ora legale ➞ premere [OK] due volte.**

7 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare la settimana d'inizio dell'ora legale ➞ premere [OK] due volte.**

E' possibile selezionare una delle seguenti opzioni:

- <PRIMA SETTIMANA>
- <SECONDA SETTIMAN>
- <TERZA SETTIMANA>
- <QUARTA SETTIMANA>
- <ULTIMA SETIMANA> (quarta o quinta settimana, in base al mese selezionato)

8 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il giorno d'inizio dell'ora legale ➞ premere [OK] due volte.**

9 **Usare i tasti numerici per immettere l'ora d'inizio dell'ora legale ➞ premere [OK] tre volte.**

Usare il formato 24 ore (ad esempio, 2:00 p.m. viene indicato come 14:00) e anteporre uno zero alle cifre singole.

10 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] e [OK] per selezionare il mese, la settimana, il giorno e l'ora in cui l'ora legale termina, attenendosi alla stessa procedura illustrata nei punti da 6 a 10 riguardanti l'impostazione <1.DATA/ORA INIZIO>. (ad esempio, OTTOBRE ULTIMA SETTIMANA, DOMENICA e 03:00)**

11 **Premere [OK].**

12 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Gestione della carta

4

CAPITOLO

Questo capitolo spiega come selezionare il tipo di supporto di stampa più adatto per le varie funzioni eseguibili dalla macchina.

Requisiti dei supporti di stampa

Per ottenere stampe di alta qualità, si consiglia l'uso di carta e lucidi raccomandati da Canon. Alcuni tipi di carta disponibili in commercio potrebbero non essere adatti per l'uso con questa macchina. Per informazioni sulla carta e i lucidi, contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

■ Conservazione della carta

Per evitare il verificarsi di inceppamenti, attenersi alla seguente procedura:

- Per evitare la formazione di umidità, conservare la carta all'interno della sua confezione originale. Conservare la carta in un ambiente asciutto, non esposto alla luce diretta del sole.
- Per evitare che la carta si incurvi, conservarla in posizione orizzontale.
- Se la carta si arrotola, appiattirla prima di inserirla nel cassetto o nell'alimentatore multiuso. La mancata osservanza di questa procedura potrebbe causare l'inceppamento o la rottura della carta.

■ Carta che non può essere utilizzata

Non utilizzare i seguenti tipi di carta per la stampa. In caso contrario, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.

- Carta piegata o stropicciata
- Lucidi per copiatrici e stampanti a colori
- Carta sulla quale è già stata eseguita una copia utilizzando una copiatrice a colori digitale (Non stampare sul retro del foglio.)
- Carta sulla quale è già stata eseguita una stampa utilizzando una stampante a trasferimento termico (Non stampare sul retro del foglio.)

Non tentare di stampare sui lucidi a colori. In caso contrario, la macchina potrebbe non funzionare correttamente.

■ Carta che può essere utilizzata

	Cassetto/Alimentatore multiuso
Formato carta	A4, B5, A5, LTR, LGL (Alimentatore multiuso), EXECUTIVE Buste: COM10, MONARCH, DL, ISO-C5 Formato personalizzato (Alimentatore multiuso): 216 mm × 356 mm [max.]/76 mm × 127 mm [min.]
Grammatura carta	da 64 g/m^2 a 128 g/m^2
Tipo di carta	Carta comune, carta riciclata, carta sottile, carta spessa, lucidi, etichette*, buste, cartoline.

* Nel cassetto è possibile inserire solo etichette di tipo standard.

NOTA

- *La velocità di stampa può ridursi in funzione del formato e del tipo di carta utilizzato, nonché del numero di copie impostato. Questo per impedire alla macchina di surriscaldarsi.*
- *Alcuni tipi di carta potrebbero non venire alimentati in modo corretto dal cassetto o dall'alimentatore multiuso.*

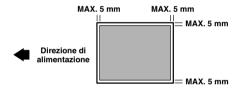
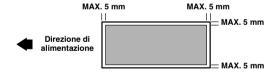
Area di stampa

Il termine "area di stampa" indica sia l'area consigliata per ottenere la migliore qualità di stampa sia l'area complessiva su cui la macchina può tecnicamente stampare dal computer.

Area di stampa (area ombreggiata): Canon consiglia di stampare all'interno di quest'area.

■ Carta

■ Buste

NOTA

Le aree di copiatura sono leggermente più grandi delle aree di stampa.

Inserimento della carta

Questa sezione spiega come inserire la carta nel cassetto e nell'alimentatore multiuso.

Attenzione

Durante l'inserimento prestare attenzione a non tagliarsi con i bordi della carta.

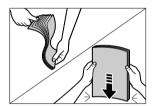
NOTA

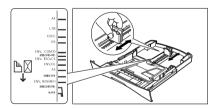
- *La carta inserita nell'alimentatore multiuso viene prelevata prima di quella presente nel cassetto.*
- *Il cassetto è in grado di contenere fino a 250 fogli da 64 g/m^2 o 20 buste circa.*

4

Gestione della carta

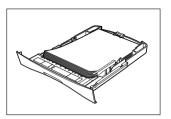
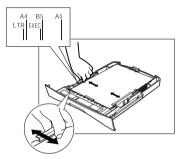
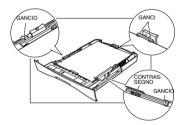
Inserimento della carta nel cassetto

1 **Smazzare la risma di carta, quindi pareggiarne i bordi picchiettandola su una superficie piana.**

2 **Estrarre completamente il cassetto.**

3 **Premere e regolare la guida posteriore in base al formato della carta che si desidera inserire.**

IMPORTANTE

L'errata regolazione delle guide può compromettere la qualità della stampa.

4 Inserire la risma nel cassetto, tenendo il lato di stampa rivolto verso il basso.

Quando si utilizza carta intestata, inserirla nel cassetto tenendo il lato di stampa (quello con l'intestazione) rivolto verso il basso e il bordo con l'intestazione rivolto in avanti, di modo che venga alimentato per primo.

5 Premere e regolare le guide laterali in base alla larghezza della risma.

Controllare che la risma non ecceda il contrassegno di limite massimo.

6 Inserire il cassetto nella macchina.

NOTA

Se il cassetto non viene inserito completamente nella macchina, la carta potrebbe incepparsi.

7 Selezionare il formato e il tipo di carta.

- ❑ Premere [Menu] ➞ [OK].
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1.CASSETTO> ➞ premere [OK] due volte.
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il formato carta desiderato ➞ premere [OK] due volte.
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di carta desiderato ➞ premere [OK].
- ❑ Premere [Stop/Ripristino] per ritornare in modalità di attesa.

IMPORTANTE

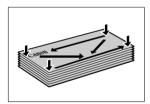
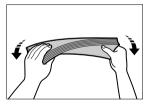
- *Non caricare contemporaneamente carta di formati e tipi diversi.*
- *Non caricare altra carta quando nel cassetto sono già presenti dei fogli. Se si desidera aggiungere della carta mentre è in corso un'operazione di stampa, rimuovere la carta già presente nella macchina, quindi unirla a quella nuova e pareggiarne i bordi. Infine, inserire nuovamente la carta nel cassetto.*

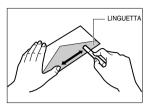
NOTA

- *Selezionare 'BUSTE' per le buste. Per i dettagli sull'inserimento delle buste nel cassetto, vedere "Inserimento delle buste nel cassetto" a p. 4-5.*
- *Per informazioni sull'uso di carta di formato non-standard, vedere "Inserimento della carta nell'alimentatore multiuso" a p. 4-8, o "Inserimento delle buste nell'alimentatore multiuso" a p. 4-9.*

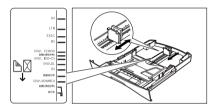
Inserimento delle buste nel cassetto

1 Sistemare la risma di buste su una superficie piana e pulita e premere saldamente sui bordi per appiattirli.

Premere lungo tutta la superficie delle buste per rimuovere l'eventuale curvatura ed espellere l'aria dall'interno. Premere inoltre con forza sull'area corrispondente alle linguette di chiusura posteriori.

2 Eliminare l'eventuale curvatura delle buste reggendole per i bordi e piegandole leggermente in diagonale.

3 Passare una penna o un altro oggetto di forma arrotondata lungo le linguette di chiusura posteriori per appiattirle.

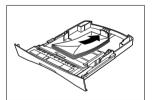
Le linguette non dovrebbero sporgere per più di 5 mm.

4 Picchiettare le buste su una superficie piana per pareggiarne i bordi.

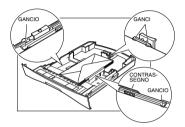
5 Estrarre completamente il cassetto.

6 Regolare la guida scorrevole in base al formato delle buste che si desidera caricare.

IMPORTANTE

L'errata regolazione delle guide potrebbe compromettere la qualità della stampa.

7 Inserire per primo il bordo destro della busta (quello dove viene applicato il francobollo), tenendo il lato di stampa rivolto verso il basso.

Se la busta presenta il lembo di chiusura sul lato più corto, inserire questo per primo. In caso contrario, la busta potrebbe incepparsi.

8 Regolare le guide scorrevoli in base alla larghezza delle buste.

Verificare che le buste non eccedano il contrassegno di limite massimo.

9 Inserire il cassetto nella macchina.

 NOTA

Se il cassetto non viene inserito completamente nella macchina, la carta potrebbe incepparsi.

10 Selezionare il formato e il tipo di carta.

- ❑ Premere [Menu] ➞ [OK].
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1.CASSETTO> ➞ premere [OK] due volte.
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <BUSTE> ➞ premere [OK].
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di busta desiderato ➞ premere [OK] due volte.
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <CARTA SPESSA> o <CARTA SPESSA H> ➞ premere [OK].
- ❑ Premere [Stop/Ripristino] per ritornare in modalità di attesa.

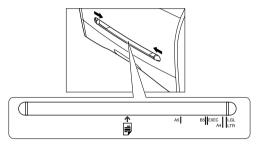
Inserimento della carta nell'alimentatore multiuso

Utilizzare l'alimentatore multiuso per eseguire una copia o una stampa su un tipo di carta diverso da quello presente nel cassetto. I fogli vanno inseriti uno ad uno nell'alimentatore.

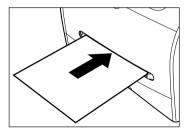
 NOTA

La carta inserita nell'alimentatore multiuso viene prelevata prima di quella presente nel cassetto.

---

1 **Regolare le guide scorrevoli in base al formato della carta che si desidera caricare.**

IMPORTANTE

L'errata regolazione delle guide può compromettere la qualità della stampa.

2 **Inserire la carta nell'alimentatore multiuso con il lato di stampa rivolto verso l'alto.**

 NOTA

Quando si usa carta intestata, inserire per primo il lato con il logo, tenendo il lato di stampa (quello con l'intestazione) rivolto verso l'alto.

3 **Specificare il formato della carta.**

- ❑ Premere [Menu] ➞ premere [OK].
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.VASS. MULTIFUNZ.> ➞ premere [OK] due volte.
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il formato carta desiderato ➞ premere [OK] due volte.

• Selezionare 'BUSTE' per le buste. Per i dettagli sull'inserimento delle buste nell'alimentatore multiuso, vedere "Inserimento delle buste nell'alimentatore multiuso" a p. 4-9.

• Quando si seleziona <LIBERO>, è possibile specificare le dimensioni verticali e orizzontali della carta, selezionando un valore compreso entro le seguenti gamme:

- <FORMATO VERTICALE>: da 127 mm a 356 mm

- <FORM. ORIZZONTALE>: da 76 mm a 216 mm

4 **Specificare il tipo di carta.**

- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di carta desiderato ➞ premere [OK].
- ❑ Premere [Stop/Ripristino] per ritornare in modalità di attesa.

Inserimento delle buste nell'alimentatore multiuso

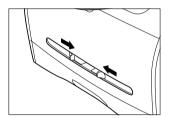
Utilizzare l'alimentatore multiuso per alimentare le buste una ad una, per la stampa o la copiatura.

 IMPORTANTE

Si consiglia l'uso di buste COM10, MONARCH, DL e ISO-C5. L'uso di buste diverse potrebbe compromettere la qualità della stampa.

 NOTA

La busta inserita nell'alimentatore multiuso viene prelevata prima della carta presente nel cassetto.

1 **Regolare le guide scorrevoli in base al formato della busta che si desidera inserire.**

IMPORTANTE

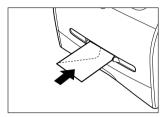
L'errata regolazione delle guide scorrevoli potrebbe compromettere la qualità della stampa.

2 **Inserire la busta nell'alimentatore multiuso, inserendo per primo il bordo destro (quello dove viene applicato il francobollo) e tenendo il lato di stampa rivolto verso l'alto.**

Se la busta presenta il lembo di chiusura sul lato più corto, inserire questo per primo. In caso contrario, la busta potrebbe incepparsi.

3 **Specificare il formato della carta.**

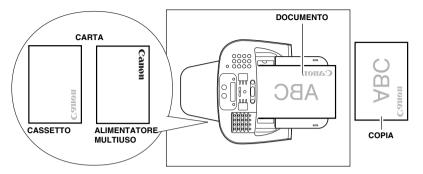
- ❑ Premere [Menu] ➞ premere [OK].
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.VASS. MULTIFUNZ.> ➞ premere [OK] due volte.
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <BUSTE> ➞ premere [OK].
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di busta desiderato ➞ premere [OK].

NOTA

E' possibile selezionare <LIBERO> anziché <BUSTE> come formato carta. Quando si seleziona <LIBERO>, è possibile specificare le dimensioni verticali e orizzontali della busta, selezionando un valore compreso entro le seguenti gamme:
- *<FORMATO VERTICALE>: da 127 mm a 356 mm*
- *<FORM. ORIZZONTALE>: da 76 mm a 216 mm*

4 **Specificare il tipo di carta.**

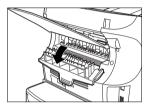
- ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <CARTA SPESSA> o <CARTA SPESSA H> ➞ premere [OK].
- ❑ Premere [Stop/Ripristino] per ritornare in modalità di attesa.

Orientamento del documento e inserimento della carta

Quando si inserisce un documento nell'ADF, il suo orientamento e quello della carta inserita nel cassetto o nell'alimentatore multiuso devono corrispondere a quanto illustrato di seguito.

Selezione dell'area di consegna del documento

Selezionando la consegna con il lato stampato rivolto verso il basso, i documenti vengono consegnati sul vassoio di consegna. Selezionando invece la consegna con il lato stampato rivolto verso l'alto, i documenti vengono consegnati nell'area di consegna stampe rivolte verso l'alto. Selezionare l'area desiderata aprendo o chiudendo la copertura dell'area di consegna stampe verso l'alto.

Aprire la copertura dell'area di consegna stampe verso l'alto per la consegna delle stampe con il lato stampato rivolto verso l'alto o chiuderla per la consegna delle stampe con il lato stampato rivolto verso il basso.

IMPORTANTE

Non aprire o chiudere la copertura in questione mentre è in corso un'operazione di copiatura o di stampa.

Tipo di carta e area di consegna

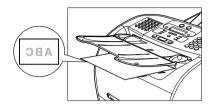
Selezionare l'area di consegna in base al tipo di carta utilizzato e alle proprie esigenze specifiche.

Tipo di carta	Area di consegna della carta	Numero di fogli consegnati
Carta comune L	lato stampato rivolto verso l'alto	1 pagina
	lato stampato rivolto verso il basso	circa 50 pagine (64 g/m^2)
Carta comune	lato stampato rivolto verso l'alto	1 pagina
	lato stampato rivolto verso il basso	circa 50 pagine (da 64 g/m^2 a 90 g/m^2)
Carta spessa	lato stampato rivolto verso l'alto	1 pagina
	lato stampato rivolto verso il basso	circa 30 pagine (da 91 g/m^2 a 105 g/m^2)
Carta spessa H	lato stampato rivolto verso l'alto	1 pagina
	lato stampato rivolto verso il basso	circa 30 pagine (da 106 g/m^2 a 128 g/m^2)
Lucidi	lato stampato rivolto verso l'alto	1 pagina
	lato stampato rivolto verso il basso	circa 10 pagine

Area di consegna documenti con il lato stampato rivolto verso il basso

La carta viene consegnata sul vassoio di consegna con il lato stampato rivolto verso il basso.
La carta viene raccolta in base all'ordine di stampa.

Chiudere la copertura dell'area di consegna stampe verso l'alto.

IMPORTANTE

- *Non ricollocare le stampe nel vassoio di consegna. In caso contrario, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.*
- *Non collocare oggetti diversi dalla carta sul vassoio di consegna. In caso contrario, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.*
- *Si consiglia di chiudere il vassoio di alimentazione documenti durante la stampa di una serie di pagine.*

Area di consegna documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto

I documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto vengono consegnati nell'apposita area posta sul retro della macchina. Questo tipo di consegna è utile per la stampa su lucidi, buste o etichette che tendono a incurvarsi, poiché i documenti vengono emessi direttamente dalla macchina, senza essere raccolti su un vassoio.

Aprire la copertura dell'area di consegna stampe rivolte verso l'alto.

- Rimuovere i singoli fogli, man mano che vengono consegnati.

IMPORTANTE

- *Non tirare la carta con forza.*
- *La macchina non dispone di un vassoio di consegna documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto. Rimuovere i documenti manualmente.*
- *Non posizionare alcun oggetto di fronte all'area di consegna stampe rivolte verso l'alto, per evitare il verificarsi di inceppamenti.*

Selezione veloce

5

CAPITOLO

Questo capitolo spiega come impostare e utilizzare le funzioni di selezione veloce disponibili sulla macchina.

Metodi di selezione veloce

In aggiunta alla selezione normale, la macchina prevede diversi sistemi di selezione automatica dei numeri di fax/telefono.

■ Selezione veloce ad un tasto

Consente di selezionare un numero di fax/telefono premendo il tasto di selezione veloce assegnato al numero desiderato.

■ Selezione veloce codificata

Consente di selezionare un numero di fax/telefono premendo [Selezione codificata] seguito dal codice a due cifre assegnato al numero desiderato.

■ Selezione di gruppo

Consente di inviare un documento a un gruppo predefinito di numeri di fax. (I numeri devono essere stati previamente registrati per la selezione veloce ad un tasto o codificata.)

■ Selezione da elenco

Consente di selezionare un numero di fax/telefono premendo [Elenco] e digitando la prima lettera del nome dell'utente desiderato. E' così possibile trovare un qualsiasi numero di fax/telefono registrato per la selezione veloce ad un tasto.

Le seguenti pagine spiegano come registrare i numeri per la selezione veloce e forniscono indicazioni su come modificare i numeri e i nomi registrati in corrispondenza dei tasti o dei codici di selezione veloce, e su come utilizzare la selezione veloce stessa.

Selezione veloce ad un tasto

Memorizzazione dei numeri per la selezione veloce ad un tasto

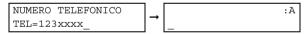
La macchina consente di memorizzare fino a 32 numeri di fax in corrispondenza dei tasti di selezione veloce. Attenersi alla seguente procedura per registrare i numeri e i nomi per la selezione veloce ad un tasto.

1 **Premere [Menu].**

2 **Usare [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <5.REGISTR. NR. TEL.> → premere [OK] due volte.**

3 **Premere [◀ (-)], [▶ (+)] o il tasto di selezione veloce desiderato per selezionare un tasto di selezione veloce compreso tra 01 e 32, in corrispondenza del quale registrare il numero di fax/telefono → premere [OK] due volte.**

- Se nel tasto prescelto è già stato registrato un numero, esso verrà visualizzato sul display LCD.
- Se il tasto selezionato è stato registrato per la selezione di gruppo, sul display LCD viene visualizzato <SELEZ. GRUPPO>.

4 **Usare i tasti numerici per immettere il numero di telefono (max. 120 cifre, spazi e pause inclusi) → premere [OK] due volte.**

- Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei numeri, vedere "Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 3-1.
- Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto → premere [Spazio] per inserire degli spazi tra i numeri (gli spazi sono opzionali e vengono ignorati durante la composizione del numero).
- Per inserire una pausa nel numero, premere [Riselezione/Pausa] una o più volte.

5 **Usare i tasti numerici per immettere il nome da registrare (max. 16 caratteri, spazi inclusi) → premere [OK].**

- Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei caratteri, vedere "Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 3-1.

6 **Per proseguire con la registrazione di altri numeri, ripetere i punti da 3 a 5.**

-o-

Per concludere la procedura, premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.

7 **Dopo aver registrato un numero per la selezione veloce ad un tasto, si consiglia di scrivere il nome della persona corrispondente su un'etichetta di destinazione e di applicare l'etichetta sul pannello di selezione veloce ad un tasto, sopra il tasto di selezione veloce in corrispondenza del quale il numero in questione è stato registrato.**

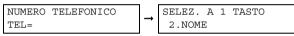
Modifica o cancellazione di un numero/nome registrato in corrispondenza di un tasto di selezione veloce ad un tasto

Attenersi alla seguente procedura per modificare un numero e/o un nome registrato in corrispondenza di un tasto di selezione veloce, o per cancellare tutte le informazioni registrate in corrispondenza di un dato tasto.

1 **Attenersi alla procedura descritta ai punti 1 e 2 della sezione "Memorizzazione dei numeri per la selezione veloce ad un tasto". (Vedere p. 5-2.)**

2 **Usare [◀ (-)], [▶ (+)] o il tasto di selezione veloce ad un tasto per selezionare il tasto di selezione veloce che si desidera modificare o cancellare ➞ premere [OK] due volte.**

● **Per cancellare un numero:**

3 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Annulla] per cancellare il numero ➞ premere [OK].**

❑ Cancellando il numero, si cancella anche il nome ad esso associato.

4 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

● **Per modificare un numero e/o un nome:**

3 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Annulla] per cancellare i dati precedentemente registrati.**

4 **Premere i tasti numerici per immettere il nuovo numero ➞ premere [OK] due volte.**

- Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei numeri, vedere "Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 3-1.
- Per cancellare una cifra, premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per spostare il cursore in corrispondenza della cifra che si desidera cancellare ➞ premere [Cancella].
- Per modificare solo il nome, premere [OK] due volte dopo il punto 2 ➞ aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ andare al punto 5.

5 **Premere [Annulla] per cancellare i dati precedentemente registrati.**

6 **Premere i tasti numerici per immettere il nuovo nome ➞ premere [OK].**

- Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei caratteri, vedere "Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 3-1.
- Se si desidera conservare il nome, andare al punto 7.

7 **Per modificare altri numeri e/o nomi, ripetere i punti da 2 a 6.**

-o-

Per concludere la procedura di modifica dei numeri e/o dei nomi, premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.

Utilizzo della selezione veloce ad un tasto

Dopo aver registrato i numeri in corrispondenza dei tasti di selezione veloce ad un tasto, è possibile utilizzarli per inviare i documenti attenendosi alla seguente procedura:

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

Per i dettagli sui tipi di documento che è possibile inviare, sui loro requisiti e su come inserirli, vedere "Requisiti dei documenti" a p. 6-1 e “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 6-3.

2 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già impostata nel modo Fax, ignorare questo punto.

3 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione fax. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 6-4.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)” a p. 6-5.)

4 **Premere il tasto di selezione veloce assegnato al numero cui si desidera inviare il documento.**

```
TEL=          123xxxx
 04 Canon U.K.
```

- Il nome registrato in corrispondenza del tasto di selezione veloce viene visualizzato. Se non è stato registrato alcun nome, verrà visualizzato il numero registrato nel tasto premuto.
- Se è stato premuto un tasto di selezione veloce errato, premere [Stop/Ripristino] → premere il tasto corretto.
- Se non è stato registrato alcun numero di fax in corrispondenza del tasto di selezione veloce premuto, sul display LCD compare il messaggio <NON REGISTRATO>. Controllare che il tasto premuto sia quello corretto e che il numero che si desidera chiamare sia registrato in corrispondenza di tale tasto.

5 **Premere [Avvio].**

- Se non si preme [Avvio] entro 5 secondi dalla pressione del tasto di selezione veloce, la macchina avvia la trasmissione automaticamente. Se non si desidera che la macchina avvii la trasmissione automaticamente, modificare l'impostazione <NESSUNA RISPOSTA>. Vedere p. 15-9 per ulteriori dettagli.
- Se si verifica un errore durante la trasmissione, la macchina stampa un rapporto di errore. In questo caso, ritrasmettere il documento. Vedere “Problemi di trasmissione” a p. 13-13 per informazioni dettagliate sugli errori.

E' anche possibile utilizzare la selezione veloce ad un tasto per inviare un documento a più destinazioni contemporaneamente. Per i dettagli, vedere “Selezione di gruppo” a p. 5-8 e “Trasmissione sequenziale” a p. 6-13.

Selezione veloce codificata

Memorizzazione dei numeri per la selezione veloce codificata

E' possibile registrare fino a 100 numeri per la selezione veloce codificata. Attenersi alla seguente procedura per registrare i numeri e i nomi per la selezione veloce codificata.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <5.REGISTR. NR. TEL.> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.SELEZ. CODIFIC.> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare un codice a due cifre (00-99) → premere [OK] due volte.**

- E' anche possibile selezionare il codice premendo [Selezione codificata] e digitando il codice a due cifre con i tasti numerici.
- Se al codice scelto è già stato assegnato un numero, esso verrà visualizzato.
- Se il codice scelto è stato registrato per la selezione di gruppo, sul display LCD compare <SELEZ. GRUPPO>.

5 **Usare i tasti numerici per immettere il numero di telefono (max. 120 cifre, spazi e pause inclusi) → premere [OK] due volte.**

```
NUMERO TELEFONICO          →                          :A
TEL=456xxxx_                  _
```

- Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei numeri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli” a p. 3-1.
- Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto → premere [Spazio] per inserire degli spazi tra i numeri (gli spazi sono opzionali e vengono ignorati durante la composizione del numero).
- Per inserire una pausa nel numero, premere [Riselezione/Pausa] una o più volte.

6 **Usare i tasti numerici per immettere il nome da registrare (max. 16 caratteri, spazi inclusi) → premere [OK].**

- Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei caratteri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli” a p. 3-1.

7 **Per proseguire con la registrazione di altri numeri, ripetere i punti da 4 a 6.**

-o-

Per concludere la procedura, premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.

Modifica o cancellazione di un numero/nome registrato in corrispondenza di un codice di selezione veloce codificata

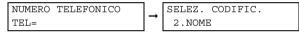
Attenersi alla seguente procedura per modificare un numero e/o un nome registrato in corrispondenza di un codice di selezione veloce codificata, o per cancellare tutte le informazioni registrate in corrispondenza di un dato codice.

1 **Attenersi alla procedura descritta ai punti da 1 a 3 della sezione “Memorizzazione dei numeri per la selezione veloce codificata”. (Vedere p. 5-5.)**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il codice (00-99) che si desidera modificare o cancellare → premere [OK] due volte.**

E' anche possibile selezionare il codice premendo [Selezione codificata] e digitando il codice a due cifre con i tasti numerici.

● **Per cancellare un numero:**

3 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto → premere [Annulla] per cancellare il numero → premere [OK].**

Cancellando il numero, si cancella anche il nome ad esso associato.

4 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

● **Per modificare un numero e/o un nome:**

3 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto → premere [Annulla] per cancellare i dati precedentemente registrati.**

4 **Premere i tasti numerici per immettere il nuovo numero.**

- Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei numeri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli” a p. 3-1.
- Per cancellare una cifra, premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per spostare il cursore in corrispondenza della cifra che si desidera cancellare → premere [Cancella].
- Per modificare solo il nome, premere [OK] due volte dopo il punto 2 → aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto → andare al punto 5.

5 **Premere [Annulla] per cancellare i dati precedentemente registrati.**

6 **Premere i tasti numerici per immettere il nuovo nome → premere [OK].**

- Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei caratteri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli” a p. 3-1.
- Se si desidera conservare il nome, andare al punto 7.

7 **Per modificare altri numeri e/o nomi, ripetere i punti da 2 a 6.**

-o-

Per concludere la procedura di modifica dei numeri e/o dei nomi, premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.

Utilizzo della selezione veloce codificata

Dopo aver registrato i numeri in corrispondenza dei codici di selezione veloce codificata, è possibile utilizzarli per inviare i documenti attenendosi alla seguente procedura:

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

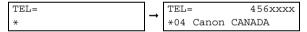
Per i dettagli sui tipi di documento che è possibile inviare, sui loro requisiti e su come inserirli, vedere "Requisiti dei documenti" a p. 6-1 e “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 6-3.

2 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già impostata nel modo Fax, ignorare questo punto.

3 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione fax. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 6-4.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)” a p. 6-5.)

4 **Premere [Selezione codificata] ➞ usare i tasti numerici per immettere il codice a due cifre assegnato al numero cui si desidera inviare il documento.**

- Il nome registrato in corrispondenza del codice di selezione veloce codificata viene visualizzato. Se non è stato registrato alcun nome, verrà visualizzato il numero.
- Se è stato digitato un codice errato, premere [Stop/Ripristino] ➞ [Selezione codificata] ➞ digitare il codice corretto.
- Se non è stato registrato alcun numero di fax in corrispondenza del codice di selezione veloce digitato, sul display LCD compare il messaggio <NON REGISTRATO>. In questo caso, accertarsi di aver digitato il codice corretto e che il numero che si desidera selezionare sia sta stato abbinato a quel codice.

5 **Premere [Avvio].**

- Se non si preme [Avvio] entro 5 secondi dalla digitazione del codice di selezione veloce, la macchina avvia la trasmissione automaticamente. Se non si desidera che la macchina avvii la trasmissione automaticamente, modificare l'impostazione <NESSUNA RISPOSTA> . Vedere p. 15-9 per ulteriori dettagli.
- Se si verifica un errore durante la trasmissione, la macchina stampa un rapporto di errore. In questo caso, ritrasmettere il documento. Vedere “Problemi di trasmissione” a p. 13-13 per informazioni dettagliate sugli errori.

E' anche possibile utilizzare la selezione veloce codicata per inviare un documento a più destinazioni contemporaneamente. Per i dettagli, vedere “Selezione di gruppo” a p. 5-8 e “Trasmissione sequenziale” a p. 6-13.

Selezione di gruppo

La selezione di gruppo consente di registrare fino a 131 numeri in corrispondenza dei tasti di selezione veloce ad un tasto o dei codici di selezione veloce codificata.

Creazione dei gruppi per la selezione di gruppo

I numeri registrati in un gruppo devono essere previamente memorizzati in corrispondenza dei tasti di selezione veloce ad un tasto o dei codici di selezione veloce codificata. Ogni gruppo viene registrato in corrispondenza di un tasto o di un codice di selezione veloce. Per creare i gruppi per la selezione di gruppo attenersi alla seguente procedura:

1 **Premere [Menu].**

2 **Usare [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <REGISTR. NR. TEL.> ➞ premere [OK].**

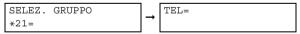
3 **Usare [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <3.SELEZ. GRUPPO> ➞ premere [OK].**

● **Per registrare un gruppo in corrispondenza di un tasto di selezione veloce ad un tasto:**

4 **Usare [◀ (-)], [▶ (+)] o il tasto di selezione veloce ad un tasto per selezionare un tasto di selezione veloce rimasto inutilizzato (da 01 a 32) ➞ premere [OK] due volte.**

Se un gruppo o un numero è già stato registrato in corrispondenza del tasto selezionato, sul display LCD compare <SELEZ. GRUPPO> o <SELEZ. A 1 TASTO>.

● **Per registrare un gruppo in corrispondenza di un codice di selezione veloce codificata:**

4 **Premere [Selezione codificata] ➞ usare i tasti numerici per immettere un codice a due cifre rimasto inutilizzato (da 00 a 99) ➞ premere [OK] due volte.**

- Se un gruppo o un numero è già stato registrato in corrispondenza del codice selezionato, sul display LCD compare il messaggio <SELEZ. GRUPPO> o <SELEZ. CODIFIC.>.
- Per proseguire con la memorizzazione di altri numeri in corrispondenza di un codice di selezione veloce, è anche possibile utilizzare [◀ (-)] o [▶ (+)].

NOTA

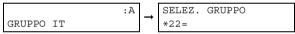
- *In corrispondenza di ogni tasto o codice di selezione veloce può essere registrato un nome e un numero per la selezione veloce o un gruppo. Fare attenzione a non sovrascrivere i numeri e i nomi di selezione veloce durante la creazione dei gruppi.*
- *Per registrare un gruppo in corrispondenza di un tasto o di un codice di selezione veloce contenente già un numero, o per reimpostare un gruppo, occorre dapprima cancellare le informazioni precedentemente memorizzate. Vedere p. 5-3 per ulteriori dettagli.*

5 **Selezionare i numeri di selezione veloce che si desidera registrare nel gruppo ➞ premere [OK] due volte.**

- Per inserire nel gruppo un numero registrato in corrispondenza di un tasto di selezione veloce, premere il tasto di selezione veloce desiderato.
- Per inserire un numero registrato in corrispondenza di un codice di selezione veloce, premere [Selezione codificata] ➞ digitare il codice a due cifre assegnato al numero usando i tasti numerici. Per inserire più numeri consecutivamente, premere [Selezione codificata] tra un numero e l'altro.

NOTA

- *Non è possibile inserire nel gruppo i numeri che non sono stati previamente registrati per la selezione veloce ad un tasto o codificata.*
- *E' possibile rivedere i numeri registrati all'interno di un gruppo premendo [◀ (-)] o [▶ (+)].*
  - *Se si desidera eliminare un numero da un gruppo, aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Annulla] (appare <FINE CANCELLAZIONE>).*
  - *Se si desidera aggiungere un numero ad un gruppo, premere il tasto di selezione veloce ad un tasto o digitare il codice di selezione veloce codificata in corrispondenza del quale è stato registrato il numero in questione ➞ premere [OK]. Il numero verrà inserito nel gruppo.*

6 **Immettere il nome da assegnare al gruppo usando i tasti numerici (max. 16 caratteri, spazi inclusi) ➞ premere [OK].**

Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei caratteri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli” a p. 3-1.

7 **Per proseguire nella registrazione di altri gruppi, ripetere i punti da 4 a 6.**

-o-

Per concludere la procedura, premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.

Modifica o cancellazione di un gruppo

Se si desidera modificare o cancellare un gruppo registrato in corrispondenza di un tasto di selezione veloce, attenersi alla procedura descritta nella sezione "Modifica o cancellazione di un numero/nome registrato in corrispondenza di un tasto di selezione veloce ad un tasto” a p. 5-3.

Se si desidera modificare o cancellare un gruppo registrato in corrispondenza di un codice di selezione veloce codificata, attenersi alla procedura descritta nella sezione “ Modifica o cancellazione di un numero/nome registrato in corrispondenza di un codice di selezione veloce codificata" a p. 5-6.

Utilizzo della selezione di gruppo

Attenersi alla seguente procedura per inviare un documento a un gruppo di numeri.

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

Per i dettagli sui tipi di documento che è possibile inviare, sui loro requisiti e su come inserirli, vedere "Requisiti dei documenti" a p. 6-1 e "Inserimento dei documenti nell'ADF" a p. 6-3.

2 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già impostata nel modo Fax, ignorare questo punto.

3 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione fax. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)" a p. 6-4.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)" a p. 6-5.)

4 **Immettere il gruppo registrato in corrispondenza del tasto di selezione veloce ad un tasto e/o del codice di selezione veloce codificata.**

```
TEL=SELEZ. GRUPPO
 03 GRUPPO IT
```

```
TEL=SELEZ. GRUPPO
*21 GRUPPO IT
```

- Se si commette un errore durante la selezione di un gruppo, premere [Stop/Ripristino] ➞ ripetere la procedura dall'inizio.
- Il nome registrato in corrispondenza del tasto o del codice di selezione veloce selezionato viene visualizzato. Se non è stato registrato alcun nome, appare <SELEZ. GRUPPO>.
- Se non è stato registrato alcun gruppo (o numero di fax) in corrispondenza del tasto premuto o del codice di selezione veloce digitato, sul display LCD compare il messaggio <NON REGISTRATO>. Verificare di aver premuto il tasto di selezione veloce ad un tasto o di aver digitato il codice di selezione veloce codificata corretto, e che il gruppo desiderato sia stato correttamente registrato in corrispondenza del tasto o del codice in questione.
- Dopo aver selezionato il primo tasto o il primo codice di selezione veloce, si hanno a disposizione 5 secondi per immettere il tasto o il codice successivo, prima che la macchina avvii la trasmissione automaticamente. Se sono stati impostati più tasti o codici di selezione veloce, la macchina attende 10 secondi prima di avviare la trasmissione. Se non si desidera che la macchina avvii la trasmissione automaticamente, occorre modificare l'impostazione <NESSUNA RISPOSTA> . Vedere p. 15-9 per ulteriori dettagli.

5 **Premere [Avvio].**

La macchina acquisisce quindi i documenti in memoria e inizia a comporre i numeri inclusi nei gruppi selezionati.

Selezione da elenco

La selezione da elenco consente di cercare il nome dell'utente che si desidera contattare e di recuperare in tal modo il numero per la selezione. Questa funzione è utile quando si conosce il nome dell'altro utente ma non si ricorda il tasto di selezione veloce ad un tasto, il codice di selezione veloce codificata o di selezione di gruppo in corrispondenza del quale il suo numero è stato registrato.

1 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già impostata nel modo Fax, ignorare questo punto.

1 **Premere [Elenco].**

<NON REGISTRATO> appare se non vi sono numeri registrati, e il display si predispone per l'immissione del numero.

2 **Premere un tasto numerico per immettere la prima lettera del nome dell'utente che si desidera cercare.**

Ad esempio, se si desidera cercare un nome che inizia con la lettera “H”, premere [4 (GHI)] due volte.

3 **Premere [OK].**

- Vengono visualizzati tutti i nomi che iniziano con la lettera immessa.
- Se non esistono nomi che iniziano con la lettera immessa, vengono visualizzati quelli che iniziano con la lettera immediatamente successiva.

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per visualizzare gli altri nomi.**

- Premendo [▶ (+)] i nomi vengono visualizzati in ordine alfabetico.
  Premendo [◀ (-)] i nomi vengono visualizzati in ordine inverso.
- Quando si raggiunge l'ultimo nome, viene di nuovo visualizzato il primo nome.

5 **Premere [OK].**

Vengono visualizzati il numero di fax e il nome dell'utente desiderato, o <SELEZ. GRUPPO> e il nome del gruppo.

Trasmissione di documenti

Questo capitolo spiega come utilizzare la macchina per la trasmissione dei documenti.

Preliminari per la trasmissione

Requisiti dei documenti

I documenti inseriti nella macchina devono rispondere ai seguenti requisiti.

Documenti composti da più pagine:

Formato:	Max.: 216 × 356 mm
(Largh. × Lungh.)	Min.: 148 × 105 mm
Quantità:	Fino a 50 pagine in formato A4, 50 pagine in formato Letter o 20 pagine in formato Legal (1 pagina per tutti gli altri formati)
Spessore:	0,07–0,13 mm (Per i fogli più spessi, caricare 1 foglio per volta)
	Tutti i fogli devono avere lo stesso spessore.
Grammatura:	50–105 g/m^2
	Tutti i fogli devono avere la stessa grammatura.

Documenti composti da una sola pagina:

Formato:	Max.: 216 mm × 1 m circa
(Largh. x Lungh.)	Min.: 148 × 105 mm
Quantità	1 pagina
Spessore	0,06 – 0,23 mm
Grammatura:	50 – 240 g/m^2

■ Documenti che possono creare dei problemi

- Per evitare inceppamenti nell'Alimentatore Automatico Documenti (ADF), non tentare di alimentare nella macchina i seguenti tipi di documento:

CARTA STROPICCIATA O PIEGATA

CARTA ARROTOLATA

CARTA STRAPPATA

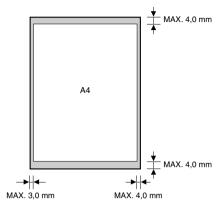
CARTA CARBONE O CARBONATA

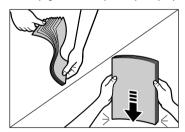
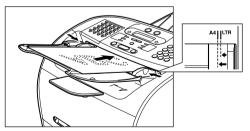
CARTA PATINATA

CARTA LUCIDA O SOTTILE

- Prima di inserire il documento nell'Alimentatore Automatico Documenti (ADF), togliere eventuali graffette, fermagli o punti metallici.
- Prima di inserire il documento nell'Alimentatore Automatico Documenti (ADF), far asciugare completamente la colla, l'inchiostro o il liquido correttore.
- Eseguire una copia dei documenti che non possono essere alimentati nella macchina, quindi inserire la copia.

Area di scansione

I margini indicati nell'illustrazione sono esterni all'area di scansione della macchina. Assicurarsi che testo e grafica dell'originale non eccedano l'area di scansione.

Inserimento dei documenti nell'ADF

1 **Smazzare il bordo dei documenti che si desidera inserire nella macchina per primo, quindi picchiettare la risma di pagine su una superficie piana per pareggiarne i bordi.**

2 **Regolare le guide documento in base alla larghezza del documento.**

3 **Inserire il documento nell'ADF.**

Il documento è ora pronto per la scansione.

 NOTA

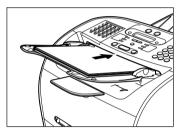
- *Per i documenti a più pagine, le pagine vengono alimentate una per una, partendo dalla cima della risma (ovvero dalla prima pagina).*
- *Attendere fino a quando non è stata effettuata la scansione di tutte le pagine del documento prima di avviare un nuovo lavoro.*
- *L'ADF può contenere fino a 50 pagine di formato A4. Se nell'alimentatore vengono collocate più di 50 pagine di formato A4, la carta potrebbe incepparsi.*

● **Inconvenienti con i documenti composti da più pagine**

❑ In caso di problemi di alimentazione con i documenti composti da più pagine, attenersi alla seguente procedura:

---

1 **Rimuovere il documento e picchiettarlo su una superficie piana per pareggiarne i bordi.**

2 **Inserire delicatamente la risma nell'Alimentatore Automatico Documenti (ADF) fino al suo arresto.**

 NOTA

- *In caso di ulteriori problemi di alimentazione dei documenti, vedere “Rimozione dell'inceppamento dall'ADF" a p. 13-6.*
- *Attendere fino a quando non è stata effettuata la scansione di tutte le pagine del documento prima di avviare un nuovo lavoro.*

Impostazione della risoluzione e del contrasto

Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)

La tecnologia di elaborazione delle immagini Ultra High Quality (UHQ™) Canon consente di trasmettere i documenti con una qualità di stampa molto vicina a quella dell'originale. La macchina permette inoltre di regolare la risoluzione di trasmissione per adattarla al tipo di documento inviato.

La macchina dispone di 5 impostazioni per la risoluzione:

- <STANDARD> è adatta per la maggior parte dei documenti costituiti da solo testo.
- <FINE> è adatta per i documenti con caratteri sottili (più piccoli di quelli utilizzati in questa frase).
- <FOTO> è adatta per i documenti che contengono fotografie. Con questa impostazione, le aree del documento contenenti fotografie vengono automaticamente acquisite a 256 livelli di grigio, anziché solo due (bianco e nero). Questa impostazione assicura una riproduzione ottimale delle foto, ma richiede tempi di trasmissione più lunghi.
- <SUPER FINE> è adatta per i documenti contenenti caratteri piccoli (molto più piccoli di quelli utilizzati in questa frase) e immagini, e la sua risoluzione è quattro volte superiore a quella <STANDARD>.
- <ULTRA FINE> è adatta per i documenti contenenti caratteri piccoli (molto più piccoli di quelli utilizzati in questa frase) e immagini, e la sua risoluzione è otto volte superiore a quella <STANDARD>.

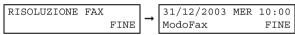
Impostare la risoluzione come indicato di seguito:

1 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

2 **Premere [Qualità immagine].**

Il display visualizza l'impostazione corrente della risoluzione.

3 **Premere [Qualità immagine] ripetutamente fino a visualizzare la risoluzione desiderata → premere [OK].**

4 **Proseguire con l'operazione che si desidera completare.**

In caso contrario, il display LCD ritorna in modalità di attesa dopo 5 secondi circa.

Impostazione dell'esposizione (Densità)

E' possibile regolare il contrasto del documento prima di acquisirlo per la trasmissione.

Sono disponibili le seguenti densità di scansione:

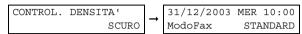
- <CHIARO> per i documenti contenenti testo o colori scuri.
- <STANDARD> per i documenti contenenti testo normale.
- <SCURO> per i documenti contenenti testo o colori chiari.

1 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

2 **Premere [Esposizione].**

Il display visualizza l'impostazione corrente dell'esposizione.

3 **Premere [Esposizione] ripetutamente fino a visualizzare la densità di scansione desiderata → premere [OK].**

4 **Proseguire con l'operazione che si desidera completare.**

In caso contrario, il display LCD ritorna in modalità di attesa dopo 5 secondi circa.

 NOTA

- *E' possibile impostare la densità di scansione di modo che la densità desiderata, quale STANDARD, sia ripristinata automaticamente dopo l'attivazione della funzione <AUTOAZZERAMENTO> o l'acquisizione dei documenti. Poiché <DENS. SCANS.> di <DEFAULT FAX> è impostato a 'OFF', la densità di scansione selezionata usando [Esposizione] rimane invariata. (Vedere il Capitolo 15 "I menu".)*
- *E' possibile impostare il livello della densità di scansione (CHIARO/STANDARD/SCURO) in <CONTROL. DENSITA'> del menu. (Vedere il Capitolo 15 "I menu".)*

Metodi di trasmissione

*Trasmissione manuale con il microtelefono**

Utilizzare la trasmissione manuale con il microtelefono se si desidera conversare con l'interlocutore prima di inviare il documento. Quando si utilizza la trasmissione manuale con il microtelefono, comporre il numero e conversare con l'interlocutore quindi, quando questi è pronto a ricevere il documento, premere [Avvio] per avviare la trasmissione. Vedere p. 6-9 per ulteriori dettagli sulla trasmissione manuale con il microtelefono.

Per la trasmissione manuale con il microtelefono, occorre collegare il microtelefono opzionale o un telefono alla macchina.

* Con collegato il microtelefono opzionale o un telefono. Questa funzione è disponibile solo in alcuni paesi.

Trasmissione da memoria

La trasmissione da memoria è un metodo rapido e veloce per inviare i documenti. Con questo sistema, il documento viene acquisito in memoria; mentre è in corso la scansione della prima pagina di un documento composto da più pagine, la macchina inizia a comporre il numero del destinatario e a trasmettere i dati, continuando nel frattempo ad acquisire le pagine restanti.

Per utilizzare la trasmissione da memoria, inserire il documento, comporre il numero di fax ➞ premere [Avvio]. Vedere p. 6-15 per ulteriori dettagli sulla trasmissione da memoria.

Trattandosi di un sistema multifunzione, è possibile acquisire un documento in memoria mentre è in corso la trasmissione o la ricezione di un altro documento, oppure la stampa di un rapporto.

Metodi di selezione

Sono disponibili diversi metodi di selezione del numero di destinazione:

■ Selezione normale

Utilizzare i tasti numerici per selezionare il numero di fax desiderato.

■ Selezione veloce ad un tasto

Premere il tasto di selezione veloce (da 1 a 32) associato al numero che si desidera selezionare. Vedere il Capitolo 5 “Selezione veloce” per i dettagli sulla registrazione e l'utilizzo della selezione veloce ad un tasto.

■ Selezione veloce codificata

Premere [Selezione codificata] ➞ digitare il codice a due cifre (da 00 a 99) associato al numero che si desidera selezionare. Vedere il Capitolo 5 “Selezione veloce” per i dettagli sulla registrazione e l'utilizzo della selezione veloce codificata.

■ Selezione di gruppo

Consente di inviare un documento a un gruppo predefinito di numeri di fax. (I numeri devono essere stati previamente memorizzati come numeri per la selezione veloce ad un tasto o per la selezione veloce codificata.) Vedere il Capitolo 5 “Selezione veloce” per i dettagli sulla registrazione e l'utilizzo della selezione di gruppo.

■ Selezione da elenco

Premere [Elenco] ➞ digitare la prima lettera del nome dell'utente desiderato. Vedere il Capitolo 5 “Selezione veloce” per i dettagli sull'utilizzo della selezione da elenco.

Trasmissione dei documenti

Questa sezione descrive i vari metodi di trasmissione dei documenti, disponibili sulla macchina.

Trasmissione da memoria

La trasmissione da memoria è il metodo più facile e veloce per inviare i documenti. Se appare <MEMORIA PIENA>, la macchina non può acquisire i documenti. In questo caso, attendere che la macchina trasmetta i documenti registrati in memoria, prima di acquisire il nuovo documento.

NOTA

E' possibile memorizzare un nuovo documento mentre la macchina è in attesa di riselezionare automaticamente un numero di fax. Per i dettagli sull'impostazione della riselezione automatica, vedere “Riselezione automatica con trasmissione da memoria” a p. 6-11. La macchina può memorizzare fino a 5 lavori.

Attenersi alla seguente procedura per la trasmissione da memoria:

1 **Inserire il documento nell'ADF → premere [FAX].**

Per i dettagli sui tipi di documento che è possibile trasmettere, sui loro requisiti e su come inserirli nella macchina, vedere “Requisiti dei documenti” a p. 6-1, e “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 6-3.

2 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione fax. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 6-4.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)” a p. 6-5.)

3 **Comporre il numero di fax/telefono dell'utente desiderato.**

Per i dettagli sui vari metodi di selezione, vedere “Metodi di selezione” a p. 6-7.

4 **Premere [Avvio].**

NOTA

Per annullare la trasmissione da memoria, premere [Stop/Ripristino]. (Vedere il Capitolo 11 “Controllo del sistema”.)

Trasmissione manuale con il microtelefono*

Utilizzare la trasmissione manuale se si desidera parlare con il destinatario prima di inviare il documento, oppure quando l'interlocutore non dispone di un fax in grado di ricevere i documenti automaticamente.

NOTA

Per poter parlare con l'interlocutore prima di inviargli il documento, occorre collegare un telefono alla macchina.

* Con collegato il microtelefono opzionale o un telefono. Questa funzione è disponibile solo in alcuni paesi.

Attenersi alla seguente procedura per la trasmissione manuale:

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

Per i dettagli sui tipi di documento che è possibile trasmettere, sui loro requisiti e su come inserirli nella macchina, vedere “Requisiti dei documenti” a p. 6-1, e “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 6-3.

2 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

3 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione fax. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 6-4.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)” a p. 6-5.)

4 **Sollevare il ricevitore.**

5 **Comporre il numero di fax/telefono dell'utente desiderato.**

Per i dettagli sui vari metodi di selezione, vedere “Metodi di selezione” a p. 6-7.

6 **Parlare con l'interlocutore.**

Se si sente un tono acuto anziché la voce dell'interlocutore, andare al punto 8.

7 **Chiedere all'interlocutore di impostare la sua macchina per la ricezione.**

8 **Quando si sente un tono acuto, premere [Avvio] → riagganciare il ricevitore.**

NOTA

Per annullare la trasmissione manuale, premere [Stop/Ripristino]. (Vedere il Capitolo 11 “Controllo del sistema”.)

Annullamento della trasmissione

Annullamento della trasmissione da memoria

Mentre i documenti vengono acquisiti usando l'ADF

1 **Premere [Stop/Ripristino] → [OK].**

La scansione viene annullata.

Dopo che i documenti sono stati acquisiti

1 **Mentre è in corso la trasmissione dei documenti, premere [Stop/Ripristino].**

La macchina chiede di confermare l'annullamento della trasmissione.

```
CANC. DURANTE TX/RX?
 < SI'          NO >
```

2 **Premere [◀ (-)] per annullare la trasmissione.**

- Qualora si desiderasse continuare la trasmissione, premere [▶ (+)] per selezionare <NO>.
- La macchina stampa un RAPPORTO TX ERRATA.

Riselezione

Riselezione manuale

Per riselezionare l'ultimo numero composto utilizzando i tasti numerici, premere [Riselezione/Pausa].

Per annullare la riselezione manuale, premere [Stop/Ripristino] ➞ [◀ (-)].

Riselezione automatica con trasmissione da memoria

Quando si utilizza la trasmissione da memoria, è possibile impostare la macchina di modo che riselezioni automaticamente il numero di fax qualora l'altra unità risulti occupata o non risponda. E' anche possibile impostare il numero di tentativi di riselezione e l'intervallo tra un tentativo e l'altro. Vedere “Impostazione della riselezione automatica*” a p. 6-11.

Annullamento della riselezione automatica

Premendo [Stop/Ripristino] mentre la macchina è in attesa di riselezionare il numero, il display ritorna nel modo di attesa ma la riselezione automatica rimane attivata. Per annullare la riselezione automatica mentre la macchina è in attesa di ricomporre il numero, attenersi alla procedura descritta nella sezione "Annullamento di un lavoro fax" a p.11-2. Per annullare una riselezione in corso, attenersi alla seguente procedura:

- ❑ Attendere che la macchina avvii la riselezione.
  Mentre la macchina attende di riselezionare il numero, sul display LCD compare <RISELEZ. AUTOM.>.
- ❑ Premere [Stop/Ripristino] ➞ [◀ (-)].

 NOTA

La macchina può stampare un elenco dei documenti contenuti in memoria (ELENCO DOC.IN MEM), nel quale vengono riportati i numeri di transazione di tutti i documenti. Il documento in attesa di essere trasmesso mediante la riselezione automatica viene indicato in elenco come <TRASMISS.>. Per stampare l'elenco, vedere “Elenco documenti in memoria” a p. 12-10.

Impostazione della riselezione automatica

E' possibile impostare i seguenti parametri di riselezione automatica:

- Attivazione o disattivazione della riselezione automatica
- Numero di tentativi di riselezione
- Intervallo tra un tentativo e l'altro

* I parametri predefiniti per la riselezione automatica variano in base al paese. Per i dettagli, vedere l'Appendice C “Impostazioni predefinite per ciascun paese”.

Attenersi alla seguente procedura per impostare i parametri di riselezione automatica.

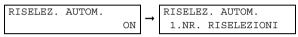
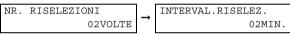
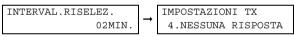
1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <3.IMPOSTAZIONI TX> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <3.RISELEZ. AUTOM.> → premere [OK].**

5 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <ON> e attivare la riselezione automatica oppure <OFF> e disattivarla → premere [OK].**

- Se si seleziona <ON>: passare al punto 6.
- Se si seleziona <OFF>: passare al punto 8.

6 **Premere [OK] di nuovo → usare [◀ (-)], [▶ (+)] o i tasti numerici per impostare il numero di tentativi di riselezione → premere [OK] due volte.**

7 **Premere [◀ (-)], [▶ (+)] o i tasti numerici per impostare l'intervallo che deve intercorrere tra un tentativo e l'altro → premere [OK].**

8 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Trasmissione sequenziale

Trasmissione di un documento a più destinazioni

La trasmissione sequenziale consente di trasmettere un documento ad un massimo di 142 destinazioni, usando una combinazione di più metodi di selezione, come indicato di seguito:

- Selezione veloce ad un tasto: fino a 32 destinazioni
- Selezione veloce codificata: fino a 100 destinazioni
- Selezione normale e riselezione: 10 destinazioni
  (usando i tasti numerici o [Riselezione/Pausa])

Le destinazioni registrate per la selezione veloce ad un tasto e la selezione veloce codificata possono essere inserite in qualunque ordine. E' anche possibile includere una destinazione selezionata manualmente usando i tasti numerici o [Riselezione/Pausa]. Premere [OK] dopo aver digitato il numero con i tasti numerici.

Per inviare un documento a più destinazioni, attenersi alla seguente procedura:

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

Per i dettagli sui tipi di documento che è possibile trasmettere, sui loro requisiti e su come inserirli nella macchina, vedere “Requisiti dei documenti” a p. 6-1, e “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 6-3.

2 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

3 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione fax. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 6-4.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)” a p. 6-5.)

4 **Selezionare fino a 142 destinazioni utilizzando uno dei seguenti metodi:**

● **Selezione veloce ad un tasto:**

❑ Premere il tasto/i tasti di selezione veloce ad un tasto desiderato/i.

- **Selezione veloce codificata:**
  - ❑ Premere [Selezione codificata] ➞ digitare un codice a due cifre (00-99) usando i tasti numerici.
    - Ricordarsi di premere [Selezione codificata] prima di ogni codice.
- **Selezione da elenco:**
  - ❑ Premere [Elenco] ➞ digitare la prima lettera del nome dell'utente desiderato.
- **Selezione normale:**
  - ❑ Immettere il numero usando i tasti numerici o [Riselezione/Pausa].
    - Premere [OK] dopo aver digitato il numero con i tasti numerici.

 NOTA

- *Se si commette un errore, aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ [Cancella] per cancellare l'ultimo numero, oppure premere [Annulla] per cancellare tutti i numeri impostati utilizzando i tasti numerici.*
- *Dopo aver selezionato il primo tasto o il primo codice di selezione veloce, si hanno a disposizione 5 secondi per immettere il tasto o il codice successivo, prima che la macchina avvii la trasmissione automaticamente. Se sono stati impostati più tasti o codici di selezione veloce, la macchina attende 10 secondi prima di avviare la trasmissione. Se non si desidera che la macchina avvii la trasmissione automaticamente, occorre modificare l'impostazione <NESSUNA RISPOSTA> . Vedere p. 15-9 per ulteriori dettagli.*
- *Utilizzare [◀ (-)] o [▶ (+)] per fare scorrere tutti i numeri impostati.*

5 **Premere [Avvio].**

La macchina acquisisce il documento in memoria e inizia a trasmetterlo alle destinazioni in ordine numerico, iniziando con i numeri abbinati alla selezione veloce ad un tasto e proseguendo con quelli impostati per la selezione veloce codificata, per finire con i numeri immessi utilizzando i tasti numerici o [Riselezione/Pausa].

 NOTA

- *Se la memoria della macchina si satura durante la scansione del documento, sul display LCD appare il messaggio <MEMORIA PIENA>. In questo caso, rimuovere le pagine del documento rimaste nell'ADF e dividere il documento in più parti, quindi acquisire le singole parti separatamente.*
- *La macchina è in grado di eseguire un solo lavoro di trasmissione sequenziale alla volta.*
- *Per annullare la trasmissione, premere [Stop/Ripristino] ➞ attenersi alle istruzioni visualizzate sul display LCD. Premendo [Stop/Ripristino], la trasmissione a tutti i destinatari viene annullata. Non è possibile annullare la trasmissione verso un solo destinatario. (Vedere il Capitolo 11 “Controllo del sistema”.)*

Trasmissione di un documento usando la selezione di gruppo

Se si comunica sovente con gli stessi destinatari, è possibile creare un "gruppo”. I gruppi sono memorizzati in corrispondenza dei tasti di selezione veloce ad un tasto o dei codici di selezione veloce codificata. Vedere il Capitolo 5 “Selezione veloce” per i dettagli sulla registrazione dei numeri all'interno di un gruppo e l'uso della selezione di gruppo.

Trasmissione differita

La macchina consente di acquisire un documento in memoria e di trasmetterlo automaticamente ad un'ora prestabilita. Con questa funzione si possono trasmettere i documenti nelle fasce orarie in cui le tariffe telefoniche sono più convenienti.
E' possibile impostare fino a 142 destinazioni e 20 prenotazioni per la trasmissione differita.

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

Per i dettagli sui tipi di documento che è possibile trasmettere, sui loro requisiti e su come inserirli nella macchina, vedere “Requisiti dei documenti” a p. 6-1, e “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 6-3.

2 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

3 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione fax. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 6-4.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)” a p. 6-5.)

4 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Trasmissione differita].**

5 **Usare i tasti numerici per impostare l'ora di trasmissione desiderata ➞ premere [OK].**

```
TX DIFFERITA
IMPOST. ORA TX 10:00
```
➞
```
TEL=
```

Specificare l'ora utilizzando il sistema delle 24 ore. Far precedere un numero a cifra singola da uno zero.

Esempio:

7:30 a.m. = 07:30

11:30 p.m. = 23:30

6 **Impostare la/le destinazione/i usando uno dei seguenti 4 sistemi.**

- **Selezione veloce ad un tasto:**
  - ❑ Premere il tasto/i tasti di selezione veloce ad un tasto desiderato/i.
- **Selezione veloce codificata:**
  - ❑ Premere [Selezione codificata] ➞ digitare un codice a due cifre (00-99) usando i tasti numerici.
    - Ricordarsi di premere [Selezione codificata] prima di ogni codice.
- **Selezione da elenco:**
  - ❑ Premere [Elenco] ➞ digitare la prima lettera del nome dell'utente desiderato.
- **Selezione normale:**
  - ❑ Immettere il numero usando i tasti numerici o [Riselezione/Pausa].
    - E' possibile impostare 10 numeri.
    - Premere [OK] dopo aver impostato il numero con i tasti numerici.

 NOTA

Se si commette un errore, aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ [Cancella] per cancellare l'ultimo numero o premere [Annulla] per cancellare tutti i numeri impostati usando i tasti numerici.

7 **Premere [Avvio].**

La macchina acquisisce il documento in memoria.

 NOTA

- *Se la memoria della macchina si satura durante l'acquisizione del documento, sul display LCD appare il messaggio <MEMORIA PIENA>. In tal caso, non sarà possibile trasmettere il documento in differita.*
- *E' possibile programmare una sola trasmissione differita per volta.*
- *Trattandosi di un sistema multifunzione, la macchina è in grado di trasmettere, ricevere, stampare e copiare i documenti anche se è stata impostata una trasmissione differita.*
- *Per copiare, stampare o trasmettere dei documenti dopo aver impostato una trasmissione differita, attenersi semplicemente alle procedure descritte nella presente Guida per l'utente.*
- *Per annullare una trasmissione differita, vedere “Annullamento di un lavoro fax” a p.11-2.*
- *La macchina può stampare un elenco dei documenti registrati in memoria (ELENCO DOC.IN MEM), nel quale vengono riportati i numeri di transazione di tutti i documenti. Il documento impostato per la trasmissione differita viene indicato in elenco come <TX DIFFERITA> o <DEL SQ BDCST>. Per stampare l'elenco, vedere “Elenco documenti in memoria” a p. 12-10.*

All'ora impostata, la macchina compone i numeri e invia il documento.

Ricezione di documenti

7
CAPITOLO

Questo capitolo spiega come utilizzare la macchina per la ricezione dei documenti.

Sistemi di ricezione

La macchina prevede due diverse modalità di ricezione fax. Per stabilire il metodo che meglio si adatta alle proprie esigenze, occorre dapprima decidere in quale modo si desidera utilizzare la macchina:

Modo ricezione	Uso principale	Operazione	Requisiti
ModoFax*	Fax	Tutte le chiamate in arrivo vengono trattate come chiamate fax. I documenti vengono ricevuti automaticamente mentre le chiamate vocali vengono scollegate.	Linea telefonica dedicata per il fax.
Fax/Tel	Fax/Tel	La macchina si predispone automaticamente per la ricezione di chiamate fax e telefoniche. I documenti vengono ricevuti automaticamente mentre vengono emessi degli squilli per le chiamate telefoniche. Per i dettagli vedere p. 7-2.	Telefono collegato alla macchina.
Manuale	Tel	La macchina emette degli squilli per tutte le chiamate in arrivo, sia che si tratti di chiamate fax o telefoniche. Per ricevere i documenti, è necessario attivare manualmente la ricezione fax.	Telefono collegato alla macchina.
Segr.	Fax/Tel	La macchina riceve automaticamente i documenti e dirige le chiamate vocali alla segreteria telefonica.	Segreteria telefonica collegata alla macchina.

* Impostazione predefinita

E' possibile verificare il modo di ricezione impostato controllando la voce visualizzata sul display in modalità di attesa. Il modo di ricezione appare nell'angolo inferiore sinistro del display LCD.

Impostazione del modo di ricezione

Impostare il modo di ricezione attenendosi alla seguente procedura:

1 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto➞ premere [Modo Ricezione].**

Il display LCD visualizza il modo di ricezione impostato al momento.

2 **Per modificare il modo di ricezione, premere ripetutamente [Modo Ricezione] fino a visualizzare la modalità desiderata ➞ premere [OK].**

Ad ogni pressione di [Modo Ricezione], il modo di ricezione cambia nel seguente ordine:

ModoFax ➞ Manuale ➞ Segr. ➞ Fax/Tel ➞ ModoFax ➞ …

Ricezione automatica di documenti e chiamate telefoniche: Modo Fax/Tel

Selezionare questo modo quando si desidera che la macchina commuti automaticamente tra chiamate fax e telefoniche.

E' possibile controllare il modo in cui la macchina gestirà le chiamate in arrivo impostando le opzioni riportate di seguito.

Impostazione delle opzioni per il Modo Fax/Tel

■ DUR.SQUILLO INIZ.

Quando riceve una chiamata, la macchina verifica se si tratta di una chiamata telefonica oppure di una trasmissione fax. Se la macchina non ha tempo sufficiente per rilevare la tonalità fax, presume che si tratti di una chiamata telefonica. Usare il parametro <DUR.SQUILLO INIZ.> per aumentare il tempo a disposizione della macchina per determinare il tipo di chiamata. Si può impostare un tempo compreso tra 0 e 30 secondi; 8 secondi è l'impostazione predefinita.

■ DURATA SQUIL. F/T

Quando è impostata per la ricezione automatica di chiamate sia fax sia telefoniche, la macchina emette degli squilli per avvisare l'utente di sollevare il ricevitore nel caso in cui la chiamata in arrivo sia di tipo telefonico. Se il ricevitore non viene sollevato entro un determinato periodo di tempo, l'unità smette di squillare. Utilizzare questa opzione per modificare il numero di squilli generati dalla macchina, selezionando un valore compreso tra 10 e 60 secondi. 22 secondi è l'impostazione predefinita.

■ COMMUTAZ. FAX/TEL

Non tutte le unità fax inviano la tonalità fax (ossia il segnale CNG che segnala all'unità ricevente l'invio di un messaggio fax). In tal caso, la macchina potrebbe considerare la chiamata in arrivo come una telefonata e generare quindi degli squilli (il numero di squilli dipende dal valore impostato in <DURATA SQUIL. F/T>). Se l'operatore non risponde, la chiamata viene gestita in uno dei seguenti modi:

1. Se l'opzione <COMMUTAZ. FAX/TEL> è stata impostata a 'RICEZIONE', la macchina passa automaticamente al modo di ricezione fax e inizia a ricevere il documento. Se non viene ricevuto alcun documento, la macchina scollega la chiamata dopo circa 40 secondi. 'RICEZIONE' è l'impostazione predefinita.
2. Se l'opzione <COMMUTAZ. FAX/TEL> è impostata a 'DISCONNESSIONE', la macchina scollegherà immediatamente la chiamata, liberando la linea.

Funzionamento nel Modo Fax/Tel

Tipo di chiamata

Telefono	Fax	Fax
	Trasmissione manuale dei documenti	Trasmissione automatica dei documenti

Inizio addebito della telefonata per il chiamante. — La macchina risponde senza squillare

DUR.SQUILLO INIZ. (L'impostazione predefinita è di 8 sec.)

La macchina attende la tonalità fax (Per 8 sec.)

Tonalità fax rilevata → Il documento viene ricevuto (La tonalità fax viene rilevata e il FAX-L380 si predispone nel modo di ricezione.)

La tonalità fax non viene rilevata

DURATA SQUIL. F/T (L'impostazione predefinita è di 22 sec.)

Il telefono inizia a squillare → Sollevare il ricevitore per conversare

Se non si solleva il ricevitore (entro 22 sec.)

COMMUTAZ. FAX/TEL
Scegliere tra:
RICEZIONE (impostazione predefinita) e DISCONNESSIONE

→ **DISCONNESSIONE**
La macchina interrompe la chiamata.

RICEZIONE
(Impostazione predefinita)

Non tutte le unità fax possono inviare la tonalità fax. In tal caso, se l'opzione <COMMUTAZ. FAX/TEL> è impostata a RICEZIONE, la macchina passa automaticamente in modalità di ricezione e inizia a ricevere il documento. Se non viene ricevuto alcun documento, la chiamata viene interrotta dopo circa 40 secondi.

Impostare le opzioni del Modo Fax/Tel come indicato di seguito:

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI RX> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.OPZIONE FAX/TEL> → premere [OK] due volte.**

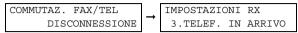
5 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per impostare il tempo trascorso il quale la macchina inizia a squillare quando riceve una chiamata → premere [OK] due volte.**

E' possibile impostare il tempo utilizzando i tasti numerici anziché [◀ (-)] o [▶ (+)].

6 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per impostare il tempo durante il quale la macchina squilla in attesa che qualcuno sollevi il ricevitore ➞ premere [OK] due volte.**

```
DURATA SQUIL. F/T              COMMUTAZ. FAX/TEL
          030SEC.      ➞              RICEZIONE
```

E' possibile impostare il tempo utilizzando i tasti numerici anziché [◀ (-)] o [▶ (+)].

7 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <RICEZIONE> o <DISCONNESSIONE> ➞ premere [OK].**

Questa opzione definisce in che modo la macchina debba operare nel caso il ricevitore non venga sollevato entro il tempo specificato al punto 6.

8 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

 NOTA

Le impostazioni predefinite e quelle selezionabili variano in funzione del paese selezionato.

Ricezione manuale dei documenti: MODO MANUALE

Per utilizzare questo modo occorre collegare il microtelefono opzionale o un telefono alla macchina. Nel Modo manuale, la macchina squilla ogni volta che riceve una chiamata, indipendentemente dal fatto che questa provenga da un telefono o da un fax.

 NOTA

Verificare che l'opzione <RICEZIONE REMOTA> nel menu <IMPOSTAZIONI RX> sia attivata. Vedere p. 15-11 per i dettagli.

Se si utilizza la macchina nel Modo manuale, rispondere alle chiamate attenendosi alla seguente procedura:

---

1 **Quando il telefono o il microtelefono opzionale squilla, sollevare il ricevitore.**

- **Se si sente la voce di un interlocutore:**
  - ❑ Conversare. Se, al termine della conversazione, l'interlocutore desidera inviare un documento, chiedergli di premere il tasto avvio sul proprio fax. Quando si sente una segnalazione acustica, premere [Avvio] per iniziare a ricevere il documento, quindi riagganciare.

- **Se si sente una tonalità acuta o nessun segnale:**
  - ❑ Significa che in linea vi è un'unità fax che sta tentando di inviare un messaggio.
    Premere [Avvio], quindi riagganciare.
    -o-
    Digitare il codice ID a due cifre sul tastierino del telefono e riagganciare.

- La macchina inizia a ricevere il documento. (Questo metodo è particolarmente utile quando il telefono non si trova vicino alla macchina.)
- Se non si riaggancia dopo aver premuto [Avvio] o dopo aver composto il codice ID a due cifre, la macchina emette delle segnalazioni acustiche intermittenti per alcuni secondi dopo aver ricevuto il documento. (La segnalazione acustica può essere disattivata, disabilitando l'opzione <ALLARME TEL.SGAN.> nel menu <IMPOSTAZ. UTENTE> . Vedere p. 15-7 per i dettagli.)

 NOTA

Se alla macchina è collegata una segreteria telefonica attivabile a distanza (controllo della segreteria da un telefono remoto), è possibile che il codice di sicurezza della segreteria sia identico al codice ID a due cifre di cui sopra. In tal caso, modificare il codice ID a due cifre della macchina per differenziarlo dal codice di sicurezza della segreteria. Vedere p. 15-11 per i dettagli sulla modifica del codice (impostazione <ID. RX REMOTA>).

Ricezione automatica di documenti: Rx automatica

Se la macchina è collegata ad una linea telefonica dedicata, impostare Rx automatica per ricevere automaticamente i documenti ogni volta che viene ricevuta una chiamata sulla linea fax.

- La macchina considera tutte le chiamate in arrivo come provenienti da altre unità fax. Provvederà automaticamente a ricevere i fax e a scollegare eventuali chiamate vocali.
- In Rx automatica, è possibile attivare o escludere la suoneria della macchina quando viene ricevuta una chiamata fax. Per impostare questa opzione dal pannello di controllo della macchina, vedere p. 15-10 (impostazione <TELEF. IN ARRIVO>).

Utilizzo di una segreteria telefonica: Segr.

Il collegamento di una segreteria telefonica alla macchina consente di ricevere sia documenti che telefonate anche mentre si è fuori ufficio.

 NOTA

Canon consiglia di non utilizzare i "servizi di segreteria" (tipo quelli offerti dai vari gestori telefonici) sulla linea cui è collegata la macchina. Se si è abbonati ad un servizio di segreteria, è consigliabile dedicare una linea telefonica alle comunicazioni fax e collegarvi la macchina.

Utilizzo della macchina con una segreteria telefonica

Attenersi alle seguenti indicazioni quando si utilizza la macchina con una segreteria telefonica:

- Impostare la segreteria telefonica in modo che risponda al primo o al secondo squillo.
- Se la macchina esaurisce la carta o il toner mentre è attivo il modo Segr., i documenti in arrivo vengono ricevuti in memoria. Dopo l'inserimento della carta e l'installazione di una nuova cartuccia toner, i documenti in memoria verranno automaticamente stampati.
- Registrazione del messaggio in uscita sulla segreteria telefonica:
  - Il messaggio non può eccedere complessivamente i 15 secondi.
  - Nel messaggio occorre spiegare all'interlocutore come inviare il documento. Ad esempio:

“Salve. Sono momentaneamente impossibilitato a rispondere alla chiamata. Se desiderate inviare un fax, premete il tasto di avvio sulla vostra macchina. Grazie."

Ricezione dei documenti in memoria in caso di problemi

Se si verifica un problema che impedisce alla macchina di stampare immediatamente il documento in arrivo, questo viene automaticamente registrato in memoria. Sul display LCD viene visualizzato <RICEVUTO IN MEMORIA> e un messaggio che segnala il problema. Vedere di seguito i messaggi di errore, la relativa causa e l'azione da intraprendere per risolvere il problema.

NOTA

- *La memoria della macchina ha una capacità di circa 510 pagine di formato A4*.*
- *Le pagine, una volta stampate, vengono cancellate dalla memoria.*
- *Se la memoria si satura, non sarà possibile ricevere le restanti pagine. Contattare il mittente e chiedergli di inviarle nuovamente.*

Quando la macchina riceve un documento in memoria, sul display LCD compare uno dei seguenti messaggi. Questi messaggi indicano il tipo di azione da adottare per risolvere il problema.

Causa: La cartuccia toner è esaurita o non è installata in modo corretto.

Azione: Controllare che la cartuccia sia installata in modo corretto e sostituirla, se necessario. Vedere “Installazione/sostituzione della cartuccia toner” a p. 2-17.

```
SOSTITUIRE CARTUCCIA
```

Causa: La carta è esaurita.

Azione: Inserire la carta nel cassetto/nell'alimentatore multiuso. Vedere “Inserimento della carta” a p. 2-20.

```
CARICARE LA CARTA
```

Causa: Si è verificato un inceppamento.

Azione: Eliminare l'inceppamento. Vedere “Eliminazione degli inceppamenti” a p. 13-1.

```
INCEPPAMENTO CARTA
```

```
APRIRE COP. STAMP.
```

Causa: Il vassoio di consegna contiene troppi documenti.

Azione: Rimuovere i fogli dal vassoio di consegna ed eliminare l'inceppamento. Vedere “Rimozione degli inceppamenti” a p. 13-1.

Dopo aver risolto il problema, la macchina stampa automaticamente i documenti registrati in memoria.

* In base alla Tabella Test Canon FAX Standard Nr. 1, modo standard

Ricezione durante l'esecuzione di altre operazioni

Trattandosi di un sistema multifunzione, la macchina può ricevere i documenti e le chiamate telefoniche anche mentre è in corso la registrazione dei dati utente o un'operazione di copiatura o di stampa.

Se la macchina riceve un documento mentre è in corso un'operazione di copiatura o di stampa, il documento viene registrato in memoria. Al termine della copiatura o della stampa, i documenti ricevuti verranno stampati automaticamente. Il documento verrà invece stampato immediatamente nel caso in cui si stiano registrando dei dati utente.

Interruzione di una ricezione

Per interrompere una ricezione, attenersi alla seguente procedura:

1 **Premere il tasto [Stop/Ripristino].**

```
CANC. DURANTE TX/RX?
 < SI'          NO >
```

2 **Premere [◀ (-)] per interrompere la ricezione o [▶ (+)] per riprenderla.**

Impostazione e utilizzo della funzione polling

Questo capitolo spiega come impostare e utilizzare la trasmissione e la ricezione polling. La funzione polling è utile quando uno o entrambi gli interlocutori non possono essere in ufficio allo stesso tempo.

Cos'è il polling?

La funzione polling consente di contattare un altro fax e richiedere la trasmissione di un documento in esso contenuto. A differenza della normale trasmissione e ricezione, nelle transazioni polling è sempre l'unità ricevente a chiamare l'unità trasmittente. Questo tipo di operazione viene definita ricezione polling (richiesta di trasmissione di documento). L'unità trasmittente invia il documento in risposta alla richiesta di polling effettuata telefonicamente dall'unità ricevente.

 NOTA

Il fax può essere predisposto per funzionare sia come unità ricevente che come unità trasmittente. Il fax può effettuare una richiesta di polling per richiedere la trasmissione di un documento o essere contattato per inviare il documento all'unità che effettua la chiamata.

Prima di utilizzare la funzione di ricezione polling

Prima di impostare il polling, fare attenzione a quanto segue:

- Con una sola operazione si possono contattare più fax per la ricezione polling. Si possono selezionare fino a 142 numeri di telefono e fare in modo che i fax chiamati inviino i documenti in essi contenuti.
- Se il fax contattato è una macchina Canon che prevede l'impostazione di un ID di polling, chiedere all'interlocutore di impostare sulla propria unità 255 come ID di polling (numero binario 1111 1111). Per i dettagli sull'ID di polling, consultare il manuale dell'unità fax contattata. In tutti gli altri casi, l'ID di polling può essere ignorato.

Ricezione polling

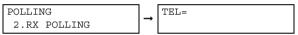
La funzione polling consente di richiedere l'invio di un documento da un altro fax. Il mittente deve solo preoccuparsi che il documento sia inserito nel fax e pronto per essere inviato: quando il fax ricevente inoltra la richiesta di trasmissione (polling), il documento viene inviato automaticamente. La macchina può inoltrare una richiesta di polling a qualunque unità che supporti questa funzione.

Come richiedere l'invio di un documento da un altro fax

1 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, questo punto può essere ignorato.

2 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Polling].**

3 **Usare [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.RX POLLING> ➞ premere [OK].**

4 **Immettere la/le destinazione/i usando uno dei seguenti 4 metodi.**

- **Selezione veloce ad un tasto:**
  - ❑ Premere il tasto/i tasti di selezione veloce ad un tasto desiderato/i.
- **Selezione veloce codificata:**
  - ❑ Premere [Selezione codificata] ➞ digitare il codice a due cifre (00-99) usando i tasti numerici. Ricordarsi di premere [Selezione codificata] prima di ogni codice.
- **Selezione da elenco:**
  - ❑ Premere [Elenco] ➞ digitare la prima lettera del nome dell'utente desiderato.
- **Selezione normale:**
  - ❑ Immettere il numero usando i tasti numerici o [Riselezione/Pausa].
    - E' possibile immettere 10 numeri.
    - Premere [OK] dopo aver immesso il numero con i tasti numerici.

NOTA

In caso di errore, aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ [Cancella] per cancellare l'ultimo numero, o premere [Annulla] per cancellare tutti i numeri immessi usando i tasti numerici.

5 **Premere [OK].**

Impostazione della trasmissione polling

Questa sezione spiega come predisporre il fax per la memorizzazione e la conservazione in memoria di un documento sino alla richiesta di trasmissione dello stesso da parte di un altro fax.

Creazione di una cassetta polling

Prima di utilizzare la trasmissione polling, occorre creare una cassetta polling mediante l'opzione <CASSETTA POLLING> del Menu. La cassetta polling conserva il documento in memoria fino alla richiesta di trasmissione dello stesso da parte di un altro fax o alla sua cancellazione (vedere p. 8-6).

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <6.CASSETTA POLLING> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1.IMPOSTAZIONE FILE> → premere [OK].**

5 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1.NOME FILE> → premere [OK].**

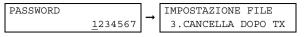
6 **Usare i tasti numerici per assegnare un nome alla cassetta polling (fino a 24 caratteri, spazi inclusi) → premere [OK].**

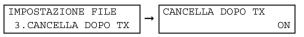
- Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei caratteri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 3-1.
- Sul display LCD appare per pochi secondi il messaggio <DIGITAZIONE CORRETTA>.

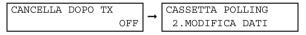
7 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.PASSWORD> → premere [OK].**

Se non si desidera impostare una password, andare al punto 9.

8 **Utilizzare i tasti numerici per impostare una password (fino a 7 cifre) ➞ premere [OK].**

NOTA

- *Questa password inibisce l'accesso alle impostazioni della cassetta polling a persone non autorizzate. Per modificare le impostazioni, sarà necessario immettere la password in questione.*
- *Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei numeri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 3-1.*

9 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <3.CANCELLA DOPO TX> ➞ premere [OK].**

10 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <ON> o <OFF> ➞ premere [OK].**

- <ON>: Il documento viene cancellato dalla cassetta polling dopo essere stato inviato in risposta ad una richiesta polling inoltrata da un altro fax.
- <OFF>: Il documento rimane nella cassetta polling dopo l'invio. Selezionare questa opzione se si prevede che il documento venga richiesto da più fax diversi.

11 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Memorizzazione di un documento per la trasmissione polling

Seguire questa procedura per memorizzare un documento nella cassetta polling. Il documento viene conservato nella cassetta polling per consentire agli altri fax di prelevarlo. Per utilizzare la trasmissione polling è necessario creare una cassetta polling.

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

Per i dettagli sui tipi di documento che è possibile inviare, sui loro requisiti e su come inserirli, vedere "Requisiti dei documenti" a p. 6-1, e “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 6-3.

2 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, questo punto può essere ignorato.

3 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione fax. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 6-4.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)” a p. 6-5.)

4 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Polling].**

5 **Premere [OK].**

Il documento viene acquisito nella cassetta polling.

Modifica delle impostazioni della cassetta polling

Attenersi alla seguente procedura per modificare le impostazioni di una cassetta polling.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> ➞ premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <6.CASSETTA POLLING> ➞ premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.MODIFICA DATI> ➞ premere [OK].**

5 **Usare i tasti numerici per immettere la password (fino 7 cifre) ➞ premere [OK].**

Se non è stata impostata alcuna password, ignorare questo punto e passare al punto 6.

```
MODIFICA DATI              MODIFICA DATI
PASSWORD     *******   ➞    1.NOME FILE
```

Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei numeri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 3-1.

6 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per visualizzare l'impostazione che si desidera modificare ➞ premere [OK].**

Per modificare le impostazioni di una voce, attenersi alla stessa procedura adottata per la creazione della cassetta polling. (Vedere “Creazione di una cassetta polling” a p. 8-3.)

NOTA

Per modificare la password, è necessario dapprima digitare la vecchia password (non viene visualizzata durante la digitazione) ➞ premere [OK] ➞ immettere una nuova password (viene visualizzata durante la digitazione) ➞ premere [OK].

7 **Dopo aver apportato le modifiche necessarie, premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Cancellazione di una cassetta polling

Seguire questa procedura per annullare una cassetta polling.

 NOTA

Le cassette polling non possono essere cancellate se contengono dei documenti in attesa di trasmissione.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <6.CASSETTA POLLING> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <3.CANCELLA FILE> → premere [OK].**

5 **Usare i tasti numerici per immettere la password (fino a 7 cifre) → premere [OK].**

Se non è stata impostata alcuna password, ignorare questo punto e passare al punto 6.

Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei numeri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 3-1.

La cassetta polling viene cancellata.

 NOTA

Se la cassetta polling contiene dei documenti, essa non può essere cancellata e sul display LCD appare il messaggio <IMPOSSIBILE CANCELL.>. Per cancellare questa cassetta, rimuovere dapprima i documenti in essa contenuti, quindi attenersi alla procedura di cui sopra. Per i dettagli sulla cancellazione dei documenti registrati in memoria, vedere “Annullamento di un lavoro fax” a p. 11-2.

6 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Funzioni avanzate

9
CAPITOLO

Questo capitolo descrive le funzioni avanzate della macchina.

Selezione avanzata

Questa sezione spiega le funzioni avanzate di selezione, quali la selezione tramite un centralino e la selezione dei numeri internazionali.

Selezione tramite un centralino

PBX (Private Branch Exchange) è l'acronimo utilizzato per indicare un centralino telefonico privato. Se la macchina è collegata attraverso un PBX o un altro sistema di commutazione telefonica, occorre innanzitutto digitare il numero di accesso alla linea esterna, quindi comporre il numero che si desidera chiamare.

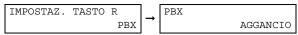
E' possibile registrare il tipo e il numero di accesso alla linea esterna in corrispondenza del tasto [R]; sarà così sufficiente premere questo tasto prima di selezionare il numero desiderato. Attenersi alle istruzioni fornite di seguito per registrare il tasto [R].

Registrazione nel tasto R del tipo e del numero di accesso alla linea esterna

1. **Premere [Menu].**

2. **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK] due volte.**

3. **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <6.IMPOSTAZ. TASTO R> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <PBX> ➞ premere [OK].**

5 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di accesso del sistema di commutazione in uso ➞ premere [OK].**

■ Se si selezionare <AGGANCIO>, andare al punto 8:

Se si seleziona <PREFISSO>, andare al punto 6:

6 **Usare i tasti numerici per impostare il numero di accesso alla linea esterna.**

```
PREFISSO
                123456
```

Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei numeri, vedere "Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 3-1.

7 **Premere [Riselezione/Pausa] per inserire una pausa ➞ premere [OK].**

NOTA

Se si seleziona <PREFISSO>, è possibile impostare un numero composto da massimo 20 cifre, compresa la "P" finale.

8 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Selezione di numeri internazionali

Quando si registrano dei numeri internazionali, può essere necessario inserire una pausa tra le cifre che compongono il numero oppure alla fine del numero stesso. Per la selezione di numeri internazionali, la posizione e la lunghezza della pausa può variare in base al sistema telefonico in uso.

Impostazione delle pause

Seguire questa procedura per impostare una pausa inter-cifra o alla fine del numero.

1 **Quando la procedura richiede la selezione del numero da comporre, digitare il numero usando i tasti numerici.**

2 **Per inserire una pausa tra le cifre che compongono il numero, premere [Riselezione/Pausa].**
- Per inserire una pausa alla fine del numero, premere [Riselezione/Pausa] → premere [OK].
- La pausa inserita all'interno di un numero (p) ha una durata di 2 secondi.
- Se necessario, è possibile modificare la durata della pausa inserita all'interno del numero. Vedere p. 15-8 (impostazione <DURATA PAUSA>) per ulteriori dettagli.
- Per inserire una pausa più lunga all'interno di un numero, premere di nuovo [Riselezione/Pausa]. Ad ogni pressione di questo tasto, la durata della pausa si allunga di 2 secondi.
- La pausa alla fine del numero (P) ha una durata fissa di 10 secondi.

Utilizzo della selezione tonale su una linea a impulsi

Anche se si utilizza una linea a impulsi, la macchina consente di usare la selezione tonale dopo essersi collegati al numero desiderato. Questo permette di usufruire di tutti quei servizi che richiedono la selezione tonale.

1 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

2 **Se è stato installato il microtelefono opzionale, sollevarlo.**

-o-

Premere [Aggancio].
L'indicatore **In Uso/Memoria** lampeggia in verde e si sente il tono di chiamata.

3 **Comporre il numero di telefono utilizzando i tasti numerici.**

La macchina si collega usando gli impulsi richiesti dal sistema telefonico in uso.

4 **Premere [T] per passare alla selezione tonale.**
- Premendo [T], <T> viene visualizzato sul display LCD.
- I numeri digitati dopo aver premuto [T] verranno composti usando la selezione tonale.

5 **Completate le operazioni, riagganciare.**

-o-

Premere [Aggancio].

Restrizioni all'uso della macchina

Se si vuole impedire a persone non autorizzate di utilizzare la macchina per effettuare chiamate, impostare la funzione <TELEFONO DISABIL.> a ‘ON’. Questo limita l'uso del microtelefono o di [Aggancio] per l'esecuzione di chiamate.

Attivazione delle restrizioni

Attenersi alla seguente procedura per attivare le restrizioni.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <7.IMPOSTAZ. SISTEMA> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.TELEFONO DISABIL.> → premere [OK].**

5 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <ON> → premere [OK].**

NOTA

Le voci visualizzate variano in base al paese.

6 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

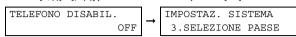
Le restrizioni all'uso della macchina sono abilitate. Nessuno può effettuare chiamate. (Questa impostazione non limita la ricezione di fax o chiamate telefoniche.)

Annullamento delle restrizioni

Attenersi alla seguente procedura per annullare le restrizioni all'uso della macchina.

1 **Attenersi alla procedura descritta ai punti da 1 a 4 della sezione "Attivazione delle restrizioni" a p. 9-4.**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare 'OFF' → premere [OK].**

 NOTA

Le voci visualizzate variano in base al paese.

3 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Le restrizioni all'uso della macchina sono disattivate. Chiunque può effettuare delle chiamate.

Esecuzione di copie

Questo capitolo spiega come eseguire le copie.

Esecuzione di copie

Una delle utili funzioni di questa macchina è la possibilità di eseguire fino a 99 copie di alta qualità di un originale. Per eseguire delle copie, procedere nel seguente modo:

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

Per i dettagli sull'inserimento dei documenti, vedere “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 6-3.

2 **Premere [COPY] (COPIA).**

Se la macchina è già predisposta nel modo Copia, ignorare questo punto.

3 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di copie.**

È possibile impostare fino a 99 copie.

4 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione di scansione. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 10-6.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)” a p. 10-6.)
- Premere [Ingrandimento/Riduzione] per selezionare il rapporto di riproduzione. (Vedere “Impostazione di Ingrandimento/Riduzione” a p. 10-4.)

5 **Premere [Avvio].**

Per annullare la copiatura, premere [Stop/Ripristino].

Impostazione del formato e del tipo di carta (Comune per il cassetto e l'alimentatore multiuso)

NOTA

- *Durante l'esecuzione di copie su carta di formato A4, in seguito alla copiatura prolungata su carta di formato più piccolo dell'A4, le copie potrebbero risultare macchiate. Per impedire il verificarsi di questo inconveniente, attendere almeno 1 minuto prima di eseguire le copie.*
- *La carta inserita nell'alimentatore multiuso viene prelevata prima di quella presente nel cassetto.*
- *Le impostazioni modificate nel Menu non ritornano automaticamente alle impostazioni predefinite. Se necessario, modificare di nuovo tali impostazioni ripristinandole sui valori precedenti.*
- *Durante l'esecuzione di copie di piccolo fomato o su carta spessa*, la velocità di copiatura potrebbe risultare leggermente ridotta.*
  ** Il tipo di carta deve essere selezionato nel Menu.*
- *Qualora si desideri eseguire una copia e stampare con una stampante termica usando lo stesso foglio, procedere prima con l'operazione di copiatura. In caso contrario, le copie potrebbero apparire macchiate o il foglio potrebbe incepparsi.*
- *Durante la copiatura su lucidi, rimuovere immediatamente i lucidi dal vassoio di consegna non appena fuoriescono dalla macchina.*

Impostazione del formato della carta

Il formato carta predefinito è <A4>. Di norma, è possibile eseguire le copie usando questa impostazione. Per eseguire le copie su altri formati carta, selezionare il formato desiderato attenendosi alla seguente procedura:

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1. IMPOSTAZ. CARTA> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1. CASSETTO> o <2. VASS. MULTIFUNZ.> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1. FORM. CARTA> → premere [OK].**

5 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il formato carta desiderato (A4, B5, A5, LTR, EXECUTIV o BUSTE per il cassetto, A4, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIV, BUSTE o LIBERO per l'alimentatore multiuso) → premere [OK].**

- **Quando si seleziona <BUSTE>:**
  - ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di busta desiderato (DL, ISO-C5, COM10 o MONARCH) → premere [OK].

- **Quando si seleziona <FORMATO LIBERO>:**
  - ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <FORMATO VERTICALE> o <FORM. ORIZZONTALE> → premere [OK].
  - ❑ Utilizzare i tasti numerici, o premere [◀ (-)] o [▶ (+)], per impostare le dimensioni verticali e orizzontali della carta, in millimetri (mm).
    Gamma disponibile in <FORMATO VERTICALE>: da 127 mm a 356 mm
    Gamma disponibile in <FORM. ORIZZONTALE>: da 76 mm a 216 mm
  - ❑ Premere [OK].
    Ripetere i punti di cui sopra per impostare le dimensioni verticali e orizzontali della carta.

6 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Impostazione del tipo di carta

<CARTA COMUNE> è il tipo di carta predefinito. Durante la copiatura su carta diversa da quella comune, è possibile specificare il tipo di carta in base alle indicazioni riportate di seguito. La selezione del tipo di carta consente di ottenere una qualità di copiatura ottimale e una stampa corretta.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1. IMPOSTAZ. CARTA> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1. CASSETTO> o <2. VASS. MULTIFUNZ.> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2. TIPO DI CARTA> → premere [OK].**

5 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di carta desiderato (CARTA COMUNE, CARTA COMUNE B, CARTA SPESSA, CARTA SPESSA H o LUCIDI) → premere [OK].**

6 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

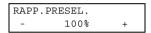
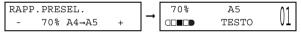
Impostazione di Ingrandimento/Riduzione

È possibile ingrandire o ridurre il formato delle copie utilizzando i rapporti di riproduzione predefiniti o quelli personalizzati.

Ingrandimento/Riduzione utilizzando i rapporti di riproduzione predefiniti

1 **Premere [Copy] (Copia).**

Se la macchina è già predisposta nel modo Copia, ignorare questo punto.

2 **Premere [Ingrandimento/Riduzione].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il rapporto di riproduzione ➞ premere [OK].**

E' possibile selezionare uno dei seguenti rapporti:

- 200% MAX
- 141% A5 ➞ A4
- 100%
- 70% A4 ➞ A5
- 50% MIN.

NOTA

- *Se l'opzione <GRUPPO F.TO CARTA> del menu <PARAM. COPIATURA> è impostata a 'POLLICI' o 'AB', i rapporti di riproduzione predefiniti saranno i seguenti:*
  POLLICI 50%, 64%, 78%, 100%, 129% e 200%;
  AB: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 141% e 200%
- *Per ripristinare il rapporto di riproduzione, premere [Ingrandimento/Riduzione] più volte, fino a visualizzare <DIRETTA> ➞ premere [OK].*

Ingrandimento/Riduzione utilizzando i rapporti personalizzati

1 **Premere [Copy] (Copia).**

Se la macchina è già predisposta nel modo Copia, ignorare questo punto.

2 **Premere due volte [Ingrandimento/Riduzione].**

```
ZOOM 50-200%
 -      100%     +
```

3 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il rapporto di riproduzione ➞ premere [OK].**

- È possibile immettere un rapporto di riproduzione compreso tra 50% e 200%, selezionabile in incrementi dell'1%.
- Anche dopo aver impostato il rapporto di riproduzione, è possibile utilizzare [◀ (-)] o [▶ (+)] per regolarlo. Per aumentarlo, premere [▶ (+)]. Per ridurlo, premere [◀ (-)].

NOTA

Per ripristinare il rapporto di riproduzione, premere [Ingrandimento/Riduzione] più volte, fino a visualizzare <DIRETTA> ➞ premere [OK].

Miglioramento dell'immagine riprodotta

Impostazione della qualità dell'immagine (risoluzione)

È possibile impostare la qualità immagine sul livello più appropriato per un documento contenente testo o fotografie.
Sono disponibili tre modalità d'impostazione.

1 **Premere [Copy] (Copia).**

Se la macchina è già predisposta nel modo Copia, ignorare questo punto.

2 **Premere [Qualità Immagine] ripetutamente fino a visualizzare la qualità desiderata.**

E' possibile selezionare uno dei seguenti rapporti:
- <TESTO> per documenti di solo testo.
- <TESTO/FOTO> per documenti contenenti sia testo che fotografie.
- <FOTO> per fotografie.

NOTA

L'esposizione si predispone automaticamente in modalità manuale, quando si seleziona <TESTO/FOTO> o <FOTO> .

Impostazione dell'esposizione (densità)

È possibile impostare l'esposizione delle copie automaticamente o manualmente in base al grado di luminosità del documento.

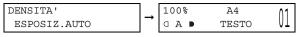
Regolazione automatica

1 **Premere [Copy] (Copia).**

Se la macchina è già predisposta nel modo Copia, ignorare questo punto.

2 Premere [Esposizione] per selezionare il modo automatico ➞ premere [OK].

L'esposizione viene regolata automaticamente.

NOTA

Il modo qualità immagine si predispone automaticamente su <TESTO> quando si seleziona <ESPOSIZ.AUTO> .

Regolazione manuale

1 Premere [Copy] (Copia).

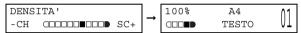
Se la macchina è già predisposta nel modo Copia, ignorare questo punto.

2 Premere due volte [Esposizione] per selezionare il modo manuale.

3 Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per regolare l'esposizione delle copie ➞ premere [OK].

Per ottenere una copia più chiara, premere [◀ (-)].

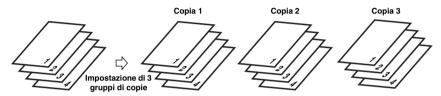
Per ottenere una copia più scura, premere [▶ (+)].

NOTA

Quando si imposta un'esposizione più chiara, l'indicatore si sposta verso sinistra. Quando si imposta un'esposizione più scura, l'indicatore si sposta verso destra.

Funzioni avanzate

La macchina è in grado di eseguire la fascicolazione e la prenotazione delle copie.

Fascicolazione delle copie

La funzione di fascicolazione delle copie consente di ordinare le copie in base ai numeri di pagina. Si tratta di una funzione utile quando si desidera avere più copie di documenti costituiti da più pagine. Per utilizzare questa funzione, impostare <FASCICOLAZ. AUTO> a 'ON' nel menu <PARAM. COPIATURA> . (Vedere p. 15-5.)

Attenersi alla seguente procedura per attivare la funzione di fascicolazione delle copie:

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <3.PARAM. COPIATURA> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <5.FASCICOLAZ. AUTO> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <ON> → premere [OK].**

5 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

La funzione di fascicolazione delle copie è attivata. Per eseguire una copia, attenersi alla procedura descritta in "Esecuzione di copie" a p. 10-1.

Prenotazione delle copie

Questa funzione consente di prenotare il lavoro successivo mentre è in corso la stampa di un altro lavoro.

1 **Premere due volte [Stop/Ripristino] mentre è in corso la stampa.**

NOTA

- *Verificare che la macchina abbia terminato la scansione di tutti i documenti → premere [Stop/Ripristino].*
- *Per prenotare il lavoro di copiatura successivo occorre tornare in modalità di attesa.*

2 **Inserire il documento da prenotare nell'ADF.**

Per i dettagli sull'inserimento dei documenti, vedere “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 6-3.

3 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di copie.**

È possibile impostare fino a 99 copie.

4 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione di scansione. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 10-6.)
- Premere [Esposizione] per selezionare l'esposizione di scansione. (Vedere “Impostazione dell'esposizione (densità)” a p. 10-6.)
- Premere [Ingrandimento/Riduzione] per selezionare il rapporto di riproduzione. (Vedere “Impostazione di Ingrandimento/Riduzione” a p. 10-4.)

5 **Premere [Avvio].**

Viene avviata la scansione.

NOTA

- *Al termine della stampa del lavoro di copiatura in corso, verrà avviato il lavoro successivo.*
- *Se la memoria si satura durante la scansione, <MEMORIA PIENA> e <PREMERE IL TASTO OK> appaiono sul display LCD. Se per la scansione viene utilizzato l'alimentatore documenti automatico, il documento rimane bloccato nell'alimentatore. In tal caso, premere [OK] per fare in modo che il documento venga emesso automaticamente.*
  Tutti i documenti acquisiti vengono cancellati se appaiono i messaggi <MEMORIA PIENA> e <PREMERE IL TASTO OK>; dividere il documento in più parti e copiare ogni parte separatamente, oppure selezionare una qualità immagine inferiore e ripetere l'operazione di copiatura.
- *Se la memoria disponibile si riduce, appaiono alternatamente i messaggi <PREGO ATTENDERE> e <CREA SPAZIO MEMORIA> . Quando verrà resa disponibile ulteriore memoria, la scansione verrà riavviata automaticamente. Controllare anche che il cassetto carta non sia vuoto.*

Conferma della prenotazione del lavoro di copiatura

1 **Premere [Stop/Ripristino] mentre è in corso la stampa.**

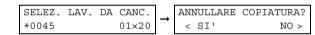
2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per confermare il numero di prenotazione e il numero di documenti.**

NOTA

Al termine dell'operazione di conferma, premere [Stop/Ripristino].

Cancellazione del lavoro di copiatura prenotato

1 **Premere [Stop/Ripristino] mentre è in corso la stampa.**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per visualizzare il lavoro da cancellare → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] per <SI'>.**

Il lavoro prenotato verrà cancellato.

NOTA

- *Per annullare la cancellazione del lavoro di copiatura, premere [▶ (+)] per <NO>.*
- *Una volta completata la cancellazione del lavoro di copiatura, il lavoro non potrà più essere ripristinato.*

Controllo del sistema

Verifica dello stato dei lavori di copiatura, fax, stampa e rapporto

Utilizzare [Controllo sistema] per confermare e cancellare i lavori.

Quando si utilizza [Controllo sistema], sul display LCD vengono visualizzati i lavori nell'ordine indicato di seguito per ciascun modo.

Nel modo di copiatura:

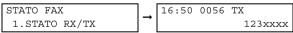
- STATO COPIE
- STATO FAX
- STATO STAMPA
- STATO RAPPORTO

Nel modo Fax:

- STATO FAX
- STATO COPIE
- STATO STAMPA
- STATO RAPPORTO

Conferma dello stato della trasmissione

Attenersi alla seguente procedura per confermare lo stato di una trasmissione o di una ricezione.

1 **Premere [Controllo sistema] ripetutamente fino a visualizzare <STATO FAX> → premere [OK].**

 NOTA

- *Per tornare in modalità di attesa, premere [Stop/Ripristino].*
- *Se la procedura di cui sopra viene eseguita quando non è in corso alcuna trasmissione o ricezione fax, sul display LCD viene visualizzato il messaggio <NESSUN DOC. IN RX/TX> seguito dalle voci mostrate al punto 1.*
- *Il numero di transazione e <TX/RX> visualizzati sul display LCD hanno il seguente significato:*
  - *da <01> a <4999>: Un documento inviato (TX)*
  - *da <5001> a <9999>: Un documeto ricevuto (RX)*

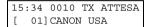
Conferma dei risultati e della prenotazione di una trasmissione

Attenersi alla seguente procedura per confermare i risultati di una trasmissione o di una ricezione e la prenotazione di una trasmissione (riselezione automatica e trasmissione differita).

1 **Premere [Controllo sistema] ripetutamente fino a visualizzare <STATO FAX>.**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.RISUL. TX/RX> → premere [OK].**

Il risultato e la prenotazione di una trasmissione possono essere confermati verificando l'ora d'invio, <NR. TX/RX> o il numero di fax.

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per confermare il risultato e la prenotazione della trasmissione.**

NOTA

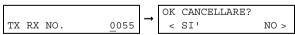
- *Per tornare in modalità di attesa, premere [Stop/Ripristino].*
- *Se la procedura di cui sopra viene eseguita quando non è stata effettuata né prenotata alcuna trasmissione, sul display LCD appare il messaggio <NESSUN DOC. MEMORIZ.> seguito dalle voci mostrate al punto 2.*

Annullamento di un lavoro fax

Attenersi alla seguente procedura per cancellare i documenti in attesa di essere inviati mediante la riselezione automatica o la trasmissione differita.

1 **Premere [Controllo sistema] ripetutamente fino a visualizzare <STATO FAX>.**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <3.CANCELLA DOCUM.> → premere [OK].**

3 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di trasmissione del lavoro fax che si desidera annullare → premere [OK].**

NOTA

E' possibile verificare il numero di trasmissione del lavoro fax prenotato stampando l'ELENCO DOC.IN MEM. (Vedere p. 12-10.)

4 **Per annullare il lavoro, premere [◀ (-)] per <SI'>.**

Per conservare il lavoro, premere [▶ (+)] per <NO>.

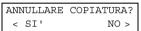
Conferma e cancellazione di un lavoro di copiatura

1 **Premere [Controllo sistema] ripetutamente fino a visualizzare <STATO COPIE>.**

Se non esiste alcun lavoro, viene visualizzato <NESSUN LAV. PRESENTE>.

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per confermare il numero del lavoro e la quantità di copie.**

```
STATO COPIE
 0003          03×02
```

3 **Per cancellare il lavoro di copiatura, premere [OK].**

4 **Per cancellare il lavoro, premere [◀ (-)] per <SI'>.**

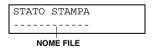
Per conservare il lavoro, premere [▶ (+)] per <NO>.
Una volta completata la cancellazione del lavoro di copiatura, il lavoro non potrà più essere ripristinato.

Conferma e cancellazione di un lavoro di stampa

1 **Premere [Controllo sistema] per tre volte.**

 NOTA

Se non esiste alcun lavoro, viene visualizzato <NESSUN LAVORO STAMPA>.

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per confermare il nome del file.**

3 **Per cancellare il lavoro di stampa, premere [OK].**

```
ANNULLARE STAMPA?
 < SI'          NO >
```

4 **Per cancellare il lavoro di stampa, premere [◀ (-)] per <SI'>.**

 NOTA

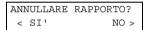
- *Per conservare il lavoro, premere [▶ (+)] per <NO>. Una volta completata la cancellazione del lavoro di stampa, il lavoro non potrà più essere ripristinato.*
- *Sul display LCD è possibile visualizzare i caratteri in codice ASCII. L'utilizzo di uno standard diverso dal codice ASCII può provocare la distorsione dei caratteri.*

Conferma e cancellazione di un rapporto

1 **Premere [Controllo sistema] quattro volte.**

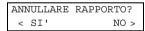
 NOTA

Se non esiste alcun lavoro, viene visualizzato <NESSUN LAV. PRESENTE>.

2 **Per cancellare un rapporto, premere [OK].**

3 **Per cancellare il rapporto, premere [◀ (-)] per <SI'>.**

4 **Se sono presenti più rapporti, premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare quello da cancellare.**

```
STATO RAPPORTO
 02 EL. DATI UTENTE
```

5 **Premere [OK].**

6 **Per cancellare il lavoro, premere [◀ (-)] per <SI'>.**

 NOTA

Per conservare il lavoro, premere [▶ (+)] per <NO>. Una volta completata la cancellazione del lavoro, il lavoro non potrà più essere ripristinato.

12 CAPITOLO

Rapporti ed elenchi

Il presente capitolo illustra come stampare i rapporti e gli elenchi.

Rapporto attività

Il Rapporto attività viene stampato automaticamente dalla macchina ogni 20 transazioni. Questo rapporto elenca i dettagli dei documenti inviati e ricevuti, consentendo all'utente di verificare le operazioni di transazione eseguite dalla macchina.

- La macchina stampa le transazioni di ricezione e di trasmissione nello stesso rapporto.
- Quando si invia un documento a più destinazioni (Trasmissione sequenziale), il numero della transazione sarà lo stesso per ogni trasmissione del gruppo.

E' anche possibile stampare manualmente il rapporto di attività prima che il fax abbia completato le 20 transazioni. Per stampare il rapporto di attività, attenersi alla seguente procedura.

1 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

2 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto → premere [Rapporto].**

```
RAPPORTO
 1.RAPP. ATTIVITA'
```

3 **Premere [OK].**

La macchina stampa il RAPPORTO ATTIVITA' e ritorna in modalità di attesa.

31/12 2003 09:58 FAX 8334423 WORLD ESTATE, INC. 001

****
*** RAPP. ATTIVITA' ***
****

ORA INIZ	NOME/TEL. RICEVENTE		NR .	MODO		PAGG.	RISULTATO
*31/12 08:28	ADAM BOOK.CPA	732 2233	0007	TRASMISSIONE	ECM	1	OK 00'06
*31/12 08:49	BELZER.INC.	1 213 978 3314	5005	RX AUTOM.	ECM	1	NG 00'20 1 STOP
*31/12 09:08	R.LOUIS	1 213 978 3314	0008	TRASMISSIONE		2	NG 00'00 0 #995
31/12 09:34	ADAM BOOK.CPA	732 2233 3333	0009	TRASMISSIONE		1	OK 00'18

Rapporto Trasmissione (TX)

Di norma, la macchina stampa il rapporto solo quando si verifica un errore durante la trasmissione (RAPPORTO TX ERRATA). Tuttavia, è possibile impostarla di modo che stampi un rapporto ad ogni trasmissione (RAPPORTO TX)

In caso di trasmissione da memoria, si può anche programmare la macchina a stampare sul rapporto la prima pagina del documento. Vedere “1.RAPPORTO TX“ nel menu <IMPOST. RAPPORTO> a p. 15-7 per i dettagli sull'impostazione di queste opzioni.

ORA INIZ	Indica l'ora in cui è stato compiuto l'ultimo tentativo di trasmissione di un documento.
DURATA	Indica il tempo richiesto per l'ultimo tentativo di trasmissione. Si noti che la voce tempo usato non riporta il tempo totale usato per trasmettere tutte le pagine di un documento quando il fax esegue diversi tentativi di trasmissione. Stampando un rapporto di attività e confrontando il numero di transazione del RAPPORTO TX con il numero di transazione del RAPPORTO ATTIVITA', è possibile scoprire esattamente quanti tentativi di trasmissione del documento sono stati effettuati, quante pagine sono state inviate ad ogni tentativo e anche il tempo impiegato per ciascun tentativo.
NR. PAGINE INVIATE	Quando sotto RISULTATO appare OK (vedere di seguito), la voce NR. PAGINE INVIATE indica il numero di pagine trasmesse correttamente, senza il verificarsi di errori di trasmissione. Quando sotto RISULTATO appare NG (vedere di seguito), la voce NR. PAGINE INVIATE indica che le pagine successive a quella indicata non sono state trasmesse.
RISULTATO	OK significa che tutte le pagine sono state trasmesse al primo tentativo di trasmissione o dopo il primo o secondo tentativo. NG significa che alcune o nessuna pagina sono state trasmesse dopo 2 tentativi.

Rapporto TX errata

```
31/12 2003 10:32 FAX 8334423   WORLD ESTATE, INC. 001

                    **************************
                    ***  RAPPORTO TX ERRATA ***
                    **************************

          TRASMISSIONE NON COMPLETATA

          NR TX/RX                  0006
          NR. TEL. RICEVENTE        1 213 978 3314
          NOME RICEVENTE            JOHN BARRISTER
          ORA INIZ                  31/12 10:30
          DURATA                    00'00
          NR. PAGINE INVIATE          0
          RISULTATO                 NG    STOP
```

Rapporto TX

31/12 2003 09:58 FAX 8334423 WORLD ESTATE, INC. 001

****
*** RAPPORTO TX ***
****

TRASMISSIONE OK

NR TX/RX	0006
NR. TEL. RICEVENTE	20 545 8545
NOME RICEVENTE	JOHN BARRISTER
ORA INIZ	31/12 09:58
DURATA	00'06
NR. PAGINE INVIATE	1
RISULTATO	OK

QUANDO IL FAX E' PROGRAMMATO PER STAMPARE LA PRIMA PAGINA DEL DOCUMENTO

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE•BOOLE•DORSET•BH25 8ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 – FAX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

27 December, 2003

Dr. P. N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Rapporto TX/RX multiple

Se si utilizza la trasmissione sequenziale per inviare un documento, verrà stampato il Rapporto TX/RX multiple.

31/12 2003 09:58 FAX 8334423 WORLD ESTATE, INC. 001

****
*** RAPP. TX/RX MULTIPLE ***
****

NR TX/RX	0013	
PAGG.	1	
TX/RX INCOMPLETA		

TRANSAZIONE OK		
	[01]732 2233	JOHN BARRISTER
	[03]1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN
ERRORE		

Se la macchina è impostata per la stampa dei rapporti di attività (RAPPORTO TX o RAPPORTO RX) e si utilizza la trasmissione sequenziale o la ricezione polling con più destinazioni, invece del rapporto di attività (trasmissione o ricezione) verrà stampato un rapporto attività multiple. Vedere <IMPOST. RAPPORTO>, a p. 15-7.

Rapporto ricezione (RX)

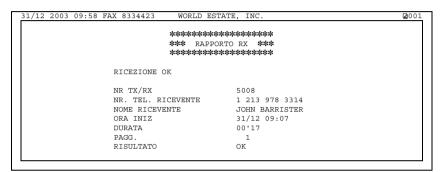
Di norma, la macchina non stampa un rapporto di ricezione (RAPPORTO RX) a meno che non sia stata impostata per farlo.

E' possibile impostare la macchina a stampare un RAPPORTO RX ogni volta che riceve un documento o solo quando si verifica un errore durante la ricezione. Vedere p.15-7 per i dettagli sull'impostazione di questa opzione.

31/12 2003 09:58 FAX 8334423 WORLD ESTATE, INC. 001

****
*** RAPPORTO RX ***
****

RICEZIONE OK

NR TX/RX	5008
NR. TEL. RICEVENTE	1 213 978 3314
NOME RICEVENTE	JOHN BARRISTER
ORA INIZ	31/12 09:07
DURATA	00'17
PAGG.	1
RISULTATO	OK

Rapporto azzeramento memoria

In caso di interruzione di corrente, i documenti registrati in memoria vengono conservati per circa 1 ora. Se la corrente non viene ripristinata entro 1 ora, i documenti in memoria andranno persi. In tal caso, non appena la corrente viene ripristinata la macchina stampa automaticamente un elenco dei documenti cancellati dalla memoria.

31/12 2003 10:32 FAX 8334423 WORLD ESTATE, INC. 001

****
*** RAPPORTO AZZERAMENTO MEMORIA ***
****

FILE IN MEMORIA CANCELLATI

NR TX/RX	MODO	NOME/TEL. RICEVENTE	PAGG.	IMPOST. ORA	ORA INIZ
0001	TX DIFFERITA	[01] ADAM BOOKS.CPA	1	30/12 10:07	23:30
0002	TRASMISSIONE	[02] JOHN BARRISTER	3	30/12 10:26	

 NOTA

Se al momento dell'interruzione di corrente, la memoria immagine conteneva uno o più documenti, al ripristino della corrente la macchina stampa un Rapporto azzeramento memoria, a meno che la carta o il toner non siano esauriti.

Elenchi di selezione veloce

La macchina è in grado di stampare gli elenchi di selezione veloce. Questi elenchi consentono di vedere i numeri e i nomi registrati in corrispondenza dei tasti di selezione veloce ad un tasto e dei codici di selezione veloce codificata (inclusi i numeri riguardanti la selezione di gruppo).

Seguire questa procedura per stampare gli elenchi.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <8.STAMPA ELENCHI> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.ELEN. SEL.VELOCE> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare l'elenco che si desidera stampare → premere [OK].**

E' possibile selezionare uno dei seguenti elenchi:

- <ELEN.SEL.1 TASTO>
- <ELENCO SEL. COD.>
- <ELEN. SEL.GRUPPO>

Se si seleziona <ELEN.SEL.1 TASTO> o <ELENCO SEL. COD.>, premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <FASCICOLAZIONE> o <NO FASCICOLAZIONE> in base all'ordine in cui si desidera vengano stampate le destinazioni:

Selezionare <1.NO FASCICOLAZIONE> per stampare l'elenco in ordine di numero dei tasti → premere [OK].

-o-

Selezionare <2.FASCICOLAZIONE> per stampare l'elenco con i nomi delle destinazioni in ordine alfabetico → premere [OK].

La macchina stampa l'elenco e ritorna in modalità di attesa.

NOTA

E' possibile stampare il rapporto usando [Rapporto]. Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto → premere [Rapporto] → selezionare <2. ELEN. SEL.VELOCE> → il rapporto che si desidera stampare → premere [OK].

Elenco dei numeri di selezione veloce ad un tasto

NON RIORDINATO

31/12 2003 10:32 FAX 8334423 WORLD ESTATE, INC. 001

****
*** ELEN.SEL.1 TASTO ***
****

NR .	NR. TEL. RICEVENTE	NOME RICEVENTE
[01]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN
[02]	722 2655	ROBERT STUART
[03]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH
[06]	761 1298	JOHN BARRISTER
[08]	732 2233	ADAM BOOKS.CPA

RIORDINATO

31/12 2003 10:32 FAX 8334423 WORLD ESTATE, INC. 001

****
*** ELEN.SEL.1 TASTO ***
****

NR .	NR. TEL. RICEVENTE	NOME RICEVENTE
[08]	732 2233	ADAM BOOKS.CPA
[06]	761 1298	JOHN BARRISTER
[03]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH
[02]	722 2655	ROBERT STUART
[01]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN

Elenco dei numeri di selezione veloce codificata

NON RIORDINATO

31/12 2003 10:32 FAX 8334423 WORLD ESTATE, INC. 001

****
*** ELENCO SEL. COD. ***
****

NR .	NR. TEL. RICEVENTE	NOME RICEVENTE
[* 01]	555 1234	BILL
[* 02]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN
[* 03]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH
[* 04]	1 6172222322	HUNT INVESTMENTS
[* 08]	732 2233	ADAM BOOKS.CPA

RIORDINATO

31/12 2003 10:32 FAX 8334423 WORLD ESTATE, INC. 001

****
*** ELENCO SEL. COD. ***
****

NR .	NR. TEL. RICEVENTE	NOME RICEVENTE
[* 08]	732 2233	ADAM BOOKS.CPA
[* 01]	555 1234	BILL
[* 04]	1 6172222322	HUNT INVESTMENTS
[* 03]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH
[* 02]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN

Elenco dei numeri di selezione di gruppo

```
31/12 2003 13:36 FAX 8334423     WORLD ESTATE, INC.                    001

                  *************************************
                  *** ELENCO NUMERI SELEZIONE DI GRUPPO ***
                  *************************************

 [ 05] CANON GROUP            [ 01] 876 2398                CANON TX
                              [ 02] 613 9076                CANON OH
                              [* 01] 225 7823               CANON NY
                              [* 10] 233 7766               CANON CA
```

Elenco dei dati utente

E' possibile stampare l'elenco dei dati registrati nella macchina. Questo elenco è utile per rivedere tutte le informazioni utente registrate sulla macchina (quali nome e numero, data e ora), nonché tutte le altre impostazioni al momento in uso.

Attenersi alla seguente procedura per stampare l'elenco dei dati utente.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <8. STAMPA ELENCHI> ➞ premere [OK] due volte.**

La macchina stampa l'ELENCO DATI UTENTE e torna in modalità di attesa.

NOTA

- *La macchina torna in modalità di attesa e l'ELENCO DATI UTENTE viene stampato.*
- *E' anche possibile stampare l'ELENCO DATI UTENTE usando [Rapporto]. Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Rapporto] ➞ premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1.DATI UTENTE> ➞ premere [OK].*

```
31/12 2003 13:36 FAX 8334423     WORLD ESTATE, INC.                    001

                        ************************
                        ***  ELENCO DATI UTENTE  ***
                        ************************

   1.IMPOSTAZ. CARTA
     CASSETTO
       FORM. CARTA                      A4
       TIPO DI CARTA                CARTA COMUNE
     VASS. MULTIFUNZ.
       FORM. CARTA                      A4

     RISP. ENERGIA                  ON
       ORA RISP. ENERGIA                 5MIN.
     IMPOSTAZIONE DATA              GG/MM AAA
     ORA LEGALE                     ON
       DATA/ORA INIZIO
         MESE                            APRILE
         SETTIMANA                       PRIMA SETTIMANA
         GIORNO                          DOMENICA
         ORA                             02:00
       DATA/ORA FINE
         MESE                            SETTEMBRE
         SETTIMANA                       ULTIMA SETTIMANA
         GIORNO                          SABATO
         ORA                             02:00

           MEMORIA FAX TOTALE                      4.080MB

           MAIN                                    DE-03-02
           MAIN2                                   WLD-02-01
           ECONT                                   0027
```

Rapporti ed elenchi

12

Elenco documenti in memoria

La macchina può stampare un elenco dei documenti registrati in memoria, riportando il numero di transazione (NR. TX/RX) di ogni documento.

1 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

2 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Rapporto].**

Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.ELENCO DOC.IN MEM> ➞ premere [OK].

La macchina stampa l'ELENCO DOCUMENTI IN MEMORIA e torna in modalità di attesa.

NOTA

Quando si conosce il numero di transazione di un documento registrato in memoria, è possibile cancellare il documento in questione. (Vedere “Annullamento di un lavoro fax” a p. 11-2.)

31/12 2003 17:15 FAX 123 4567   WORLD ESTATE, INC.   001

****
*** ELENCO DOC. IN MEM. ***
****

NR TX/RX	MODO	NOME/TEL. RICEVENTE	PAGG.	IMPOST. ORA	ORA INIZ
0046	TX DIFFERITA	[01] Canon TOKYO	1	30/12 10:07	23:30
0047	TRASMISSIONE	[02] Canon ITALIA	3	30/12 10:26	

Risoluzione dei problemi

Questo capitolo descrive i problemi che si potrebbero verificare durante l'utilizzo della macchina e le relative soluzioni. Spiega anche quali azioni intraprendere qualora il problema non potesse essere risolto personalmente dall'utente.

Rimozione degli inceppamenti

Nella presente sezione viene descritto come rimuovere la carta inceppata.

Rimozione degli inceppamenti all'interno della macchina

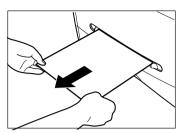
Quando il supporto di stampa s'inceppa all'interno della macchina, sul display LCD appaiono i messaggi <INCEPPAMENTO CARTA> e <APRIRE COP. STAMP.>.

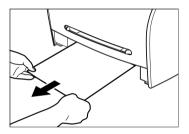
Attenzione

All'interno della macchina e della cartuccia vi sono delle aree soggette ad alta tensione e a temperature elevate. Per evitare ustioni o scosse elettriche, prendere le precauzioni adeguate prima di ispezionare internamente la macchina.

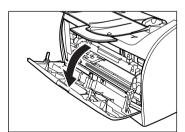
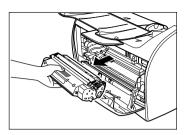
NOTA

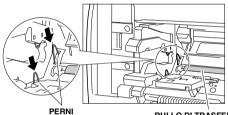
Durante la rimozione di un inceppamento verificatosi all'interno della macchina, fare attenzione a non macchiarsi le mani o gli abiti con il toner presente sul foglio inceppato. Se ciò dovesse verificarsi, lavare immediatamente le mani o i vestiti con acqua fredda. L'acqua calda fa aderire il toner e rende impossibile la rimozione delle macchie.

1 **Se la carta si inceppa quando si utilizza l'alimentatore multiuso, afferrare il foglio inceppato da entrambi i lati ed estrarlo dall'alimentatore.**

2 **Estrarre completamente il cassetto.**

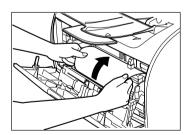
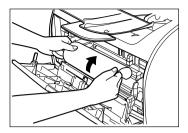
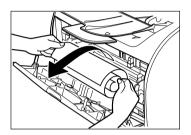
3 **Se la carta si inceppa quando si utilizza il cassetto, afferrare il foglio inceppato da entrambi i lati ed estrarlo dalla macchina.**

4 **Inserire il cassetto nella macchina.**

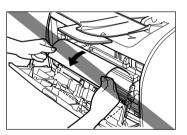
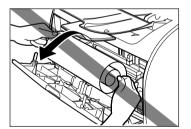
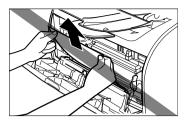
5 **Aprire la copertura della stampante. Se nel cassetto o nel vassoio di consegna è presente una risma di carta, toglierla.**

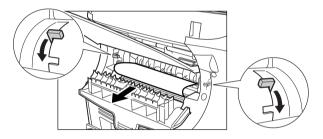
6 **Rimuovere la cartuccia.**

IMPORTANTE

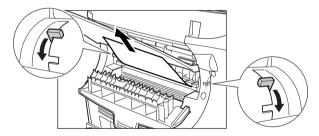
- *Prima di toccare l'interno della macchina, rimuovere orologi, braccialetti o anelli. Questi oggetti potrebbero danneggiarsi venendo a contatto con le parti interne della macchina.*
- *Quando si rimuove la carta inceppata, evitare di toccare il rullo di trasferimento (componente ombreggiato) poiché la sua superficie è estremamente delicata e potrebbe ungersi o graffiarsi, compromettendo la qualità di stampa.*
- *Per evitare possibili danni alla stampante, non toccare i perni che si trovano vicino all'estremità sinistra del rullo di trasferimento.*

NOTA

Non esporre la cartuccia alla luce per più di 5 minuti. Se necessario, inserire la cartuccia nella custodia protettiva originale o avvolgerla con un panno spesso per impedirne l'esposizione alla luce.

7 **Afferrare il foglio inceppato da entrambi i lati e spingerlo delicatamente in avanti, quindi tirarlo verso l'esterno.**

8 **Arrotolare il primo bordo del foglio di modo che la superficie stampata si venga a trovare all'interno del rotolo, quindi estrarre delicatamente la carta arrotolata dalla macchina.**

9 **Se il primo bordo del foglio è visibile ma non è arrivato all'area stampabile, tirare la carta in avanti e arrotolarla verso l'interno.**

IMPORTANTE

- *Non tirare la carta inceppata in avanti rispetto al cassetto. In caso contrario, potrebbero verificarsi problemi di funzionamento.*

- *Non tirare la carta inceppata verso l'alto; il toner sul foglio macchierebbe la stampante compromettendo la qualità di stampa.*

10 **Aprire la copertura stampe rivolte verso l'alto e abbassare le leve verdi di rilascio della carta poste ad entrambi i lati dell'area di consegna stampe rivolte verso l'alto.**

11 **Tirare con delicatezza la carta inceppata tra i rulli di stampa fino a quando il primo bordo non emerge dalla macchina.**

12 **Estrarre delicamente la carta attraverso i rulli.**

Se la carta inceppata è piegata a fisarmonica, cercare di allentarla quindi estrarla dalla macchina.

13 **Riportare le leve di rilascio della carta alla posizione originale e chiudere la copertura stampe rivolte verso l'alto.**

 IMPORTANTE

- *Accertarsi di aver riportato le leve di rilascio della carta alla posizione originale. Se esse vengono lasciate abbassate, l'inceppamento della carta non verrà risolto.*
- *Non abbassare mai le leve di rilascio della carta durante la stampa. Questa operazione potrebbe danneggiare il gruppo di fissaggio.*

14 **Reinserire la cartuccia nella macchina e chiudere la copertura della stampante.**

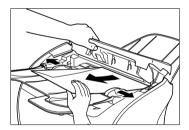
Per i dettagli, vedere “Installazione/sostituzione della cartuccia toner” a p. 2-17.

 IMPORTANTE

Dopo aver reinserito la cartuccia e chiuso la copertura della stampante, la macchina è pronta per l'uso. Se la macchina torna allo stato operativo, il problema è stato risolto correttamente. In caso contrario, verificare che le leve di rilascio della carta si trovino nella posizione originale e controllare che la carta inceppata non sia rimasta nella macchina.

Rimozione dell'inceppamento dall'ADF

Quando il documento si inceppa nell'ADF, sul display LCD compare <CONTROLLA DOCUMENTO>.

1 **Allargare completamente le guide scorrevoli e rimuovere la carta. Aprire quindi l'ADF e rimuovere delicatamente la carta inceppata.**

 NOTA

Dopo avere rimosso il documento dall'ADF, appiattirne bene i bordi prima di reinserirlo.

Messaggi visualizzati sul display LCD

I messaggi descritti di seguito vengono visualizzati sul display LCD durante il funzionamento della macchina o in caso di errori.

Messaggio	Causa	Azione
MODIFICA FORMATO	E' stato impostato un formato carta diverso da Letter, Legal, A4, B5 o A5.	Impostare il formato Letter, Legal, A4, B5 o A5 e inserire la carta corrispondente.
CONTROLLA DOCUMENTO	La carta si è inceppata nell'ADF.	Rimuovere il documento dall'ADF. (Vedere p. 13-6.) Verificare che il documento non sia troppo lungo o troppo corto. (Vedere p. 6-1.) Quindi ripristinare la macchina aprendo e chiudendo la copertura della stampante.
	Il rullo dell'ADF ruota ma non preleva i documenti.	Smazzare il lato che si desidera inserire nella macchina per primo, quindi pareggiare i bordi del documento a più pagine picchiettandolo su una superficie piana.
	Il documento si è fermato nell'ADF perché è stato premuto [Stop/Ripristino] durante la scansione.	Rimuovere il documento dall'ADF. (Vedere p. 13-6.)
CONTROLLA STAMPANTE	Si è verificata un'anomalia nella stampante.	Ripristinare la macchina aprendo e chiudendo la copertura della stampante. Se il messaggio rimane visualizzato, scollegare la macchina e rivolgersi ad un centro di assistenza tecnica.
DOCUM. TROPPO LUNGO	Il documento è più lungo di 356 mm oppure non è stato prelevato correttamente dalla macchina.	Ridurre la lunghezza del documento ad una misura inferiore a 356 mm.
	La carta si è inceppata nell'ADF.	Rimuovere il documento che si sta tentando di copiare dall'ADF. (Vedere p. 13-6.) Verificare che il documento non sia troppo lungo o troppo corto. (Vedere p. 6-1.) Quindi ripristinare la macchina aprendo e chiudendo la copertura della stampante.
RIAPPENDI RICEVITORE	Il ricevitore non è stato riagganciato correttamente.	Riagganciare correttamente il ricevitore.
IMPOSTAZ F.TO ERRATA	Il formato della carta inserita nel cassetto o nell'alimentatore multiuso è diverso da quello specificato dall'opzione <FORM. CARTA> del Menu.	Caricare carta del formato corretto o modificare l'impostazione dell'opzione <FORM. CARTA> del Menu. (Vedere p. 15-2.) Quindi ripristinare la macchina aprendo e chiudendo la copertura della stampante.
INSTALLARE CARTUCCIA	La cartuccia non è presente o è stata installata in modo errato.	Installare la cartuccia correttamente. (Vedere p. 2-17.)

Messaggio	Causa	Azione
CARICARE CARTA A4	Non è stata caricata carta di formato A4 nel cassetto o nell'alimentatore multiuso.	Caricare carta di formato A4 nel cassetto o nell'alimentatore multiuso. (Vedere le pagine da 2-20 a 2-22 o le pagine da 4-8 a 4-10.)
MEMORIA IN USO nn %	Indica la percentuale di memoria attualmente utilizzata. Questo messaggio appare quando si inserisce il documento nell'ADF.	Attendere che la macchina trasmetta i documenti contenuti in memoria. Inoltre, stampare o cancellare i documenti superflui.
MEMORIA PIENA PREMERE IL TASTO OK	La memoria si è saturata perché è stata impostata la funzione di fascicolazione durante la copiatura di un documento molto voluminoso.	Dividere il documento in più parti e copiare ogni parte separatamente. Se <MEMORIA PIENA> e <PREMERE IL TASTO OK> appaiono durante la scansione di un documento inserito nell'ADF, il documento si blocca nell'ADF. In tal caso, premere [OK] per fare in modo che il documento venga emesso automaticamente.
NON REGISTRATO	Il tasto di selezione veloce premuto o il codice di selezione codificata digitato non sono stati registrati.	Registrare il tasto di selezione veloce o il codice di selezione codificata. (Vedere le pagine 5-2 e 5-5.)
ERRORE DATI STAMP.	Si è verificato un errore durante la trasmissione dei dati tra la macchina e il computer.	Utilizzare [Controllo sistema] per cancellare il lavoro di stampa in corso o il lavoro di stampa finale (se è in corso la stampa di più lavori). Passare quindi al lavoro successivo. Se si utilizza l'opzione <RIPRIS. STAMPANTE> del Menu, tutti i lavori di stampa vengono cancellati. (Vedere 15-14.)
INCEPPAMENTO CARTA	Si è verificato un inceppamento.	Rimuovere l'inceppamento (vedere le pagine da 13-1 a 13-6) e reinserire la carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso. Quindi ripristinare la macchina aprendo e chiudendo la copertura della stampante.
RICEVUTO IN MEMORIA	La macchina ha ricevuto il documento in memoria perché ha esaurito il toner, si è verificato un inceppamento o è stata caricata della carta di formato errato.	Inserire carta del formato corretto nel cassetto, sostituire la cartuccia o eliminare l'inceppamento. (Vedere p. 7-6.)
RIMUOVI CARTA VASS.	E' stata inserita della carta nell'alimentatore multiuso.	Rimuovere la carta dall'alimentatore multiuso. Se la macchina riceve un documento quando è presente della carta nell'alimentatore multiuso, il documento viene registrato in memoria.
SCANS. ↕ CREA SPAZIO MEMORIA ↕ PREGO ATTENDERE	Lo spazio di memoria disponibile si riduce durante la scansione perché il documento contiene molta grafica o fotografie.	Con l'aumentare dello spazio di memoria disponibile durante la stampa, la scansione verrà riavviata automaticamente. Quindi ripristinare la macchina aprendo e chiudendo la copertura della stampante.
RIPROVARE	La carta nel cassetto si è esaurita, il toner si è esaurito, si è verificato un inceppamento o non è stato impostato il formato carta corretto durante la stampa del rapporto.	Dopo avere caricato altra carta nel cassetto, sostituito la cartuccia, rimosso l'eventuale carta inceppata o specificato un formato corretto, riavviare la stampa del rapporto.

CARICARE LA CARTA	Non è presente carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso.	Inserire la carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso. (Vedere da p. 2-20 a p. 2-22 o le pagine da 4-9 a 4-10.) Verificare che la risma di carta nel cassetto non ecceda il contrassegno di limite massimo. Inserire i fogli uno ad uno nell'alimentatore multiuso. (Vedere le pagine da 4-8 a 4-10.) Se si carica altra carta mentre è in corso un'operazione di copiatura, inserire carta dello stesso formato.
ERRORE SISTEMA Exxx*	Si è verificato un errore nella macchina.	Scollegare la macchina e attendere dai 3 ai 5 minuti circa, quindi collegarla di nuovo. Se il problema non viene risolto, scollegare la macchina e rivolgersi ad un centro di assistenza tecnica.
NR. TX/RX nnnn**	Quando la macchina invia o riceve un documento, assegna ad esso un numero di identificazione univoco (nnnn).	Annotare il numero qualora sia necessario farvi riferimento in futuro.

* xxx indica un numero.

** Il numero di identificazione non appare nel modo di attesa. Esso viene visualizzato durante la scansione dei documenti, quando viene premuto [Controllo sistema], durante la ricezione dei documenti nel modo manuale o in memoria, o al termine di una trasmissione.

Problemi di alimentazione della carta

La carta non viene alimentata correttamente.

D. Il cassetto o l'alimentatore multiuso contiene la quantità corretta di fogli?

R. Verificare che la risma di carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso non ecceda il contrassegno di limite massimo. (Vedere “Inserimento della carta” a p. 4-3.)

D. La carta è caricata correttamente?

R. Verificare che la risma di carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso sia caricata correttamente e che le guide scorrevoli siano regolate in modo corretto. (Vedere “Inserimento della carta” a p. 4-3.)

D. Il cassetto è inserito correttamente nella macchina?

R. Inserire il cassetto nella macchina fino al suo arresto e verificare che non sia inclinato.

La carta viene prelevata obliquamente. (La stampa è obliqua.)

D. La carta è caricata correttamente?

R. Verificare che la risma di carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso sia caricata correttamente e che le guide scorrevoli siano regolate in modo corretto. (Vedere “Inserimento della carta” a p. 4-3.)

R. Controllare che il percorso carta sia libero.

La macchina preleva più fogli contemporaneamente.

D. La carta è caricata correttamente?

R. Verificare che la risma di carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso sia caricata correttamente e che le guide scorrevoli siano regolate in modo corretto. (Vedere “Inserimento della carta” a p. 4-3.)

D. La risma è stata smazzata prima del suo inserimento nel cassetto?

R. Smazzare la risma di carta prima di caricarla nel cassetto. Questa operazione evita che i fogli aderiscano tra loro.

D. Il cassetto o l'alimentatore multiuso contiene la quantità corretta di fogli?

R. Verificare che la risma di carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso non ecceda il contrassegno di limite massimo. (Vedere “Inserimento della carta” a p. 4-3.)

R. Non forzare l'inserimento della risma nel cassetto o nell'alimentatore multiuso.

R. Inserire i fogli uno per volta nell'alimentatore multiuso.

D. E' stato caricato un solo tipo di carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso?

R. Caricare un solo tipo di carta.

R. Accertarsi di caricare un tipo di carta che soddisfi i requisiti specificati per questa macchina. (Vedere il Capitolo 4 “Gestione della carta".)

I lucidi non vengono alimentati correttamente.

D. I lucidi sono inseriti in modo corretto?

R. Verificare che i lucidi siano inseriti in modo corretto nel cassetto o nell'alimentatore multiuso e che le guide scorrevoli siano regolare correttamente. (Vedere “Inserimento della carta” a p. 4-3.)

D. E' stato caricato un lucido adatto nell'alimentatore multiuso?

R. Non utilizzare i lucidi destinati alle copiatrici a colori. Tali supporti possono causare inceppamenti. Utilizzare i lucidi consigliati da Canon.

La carta inserita nella macchina si arrotola.

D. E' stata caricata carta adatta?

R. Controllare che il cassetto o l'alimentatore multiuso contenga carta adatta. (Vedere il Capitolo 4 “Gestione della carta".)

La carta si impila disordinatamente.

D. E' stata caricata carta adatta?

R. Controllare che il cassetto o l'alimentatore multiuso contenga carta adatta. (Vedere il Capitolo 4 "Gestione della carta".)

R. Controllare che il tipo di carta impostato in <TIPO DI CARTA> in <IMPOSTAZ. CARTA> del Menu sia corretto. (Vedere “Inserimento della carta” a p. 4-3.)

Si verificano ripetuti inceppamenti di carta.

D. E' stata caricata carta adatta?

R. Controllare il formato, lo spessore e il tipo di carta utilizzato. (Vedere “Requisiti dei supporti di stampa” a p. 4-1.)

D. La carta è inserita in modo corretto?

R. Smazzare la risma di carta prima di caricarla nel cassetto. Questa operazione evita che i fogli aderiscano tra loro.

D. Il vassoio di consegna è libero?

R. Non collocare la carta già consegnata sul vassoio di consegna. (Vedere “Area di consegna documenti con il lato stampato rivolto verso il basso" a p. 4-13.)

R. Non collocare oggetti diversi dalla carta sul vassoio di consegna. (Vedere “Area di consegna documenti con il lato stampato rivolto verso il basso ” a p. 4-13.)

D. La macchina è installata in un luogo adatto?

R. Verificare che la macchina sia installata in un luogo adatto. (Per informazioni sulle specifiche della macchina, vedere l'Appendice A “Specifiche”. Per informazioni sulla sicurezza, vedere “Scelta del luogo d'installazione” a p. 2-1.)

Le buste non vengono alimentate correttamente.

D. Le buste sono inserite in modo corretto?

R. Verificare che le buste siano inserite in modo corretto. (Vedere “Inserimento delle buste nel cassetto” a p. 4-5 o “Inserimento delle buste nell'alimentatore multiuso” a p. 4-9.) Non inserire più di 20 buste nel cassetto. Inserire una sola busta per volta nell'alimentatore multiuso.

D. E' stata caricata la busta adatta?

R. Caricare nel cassetto o nell'alimentatore multiuso solo le buste consigliate (COM10, MONARCH, DL o ISO-C5). (Vedere "Inserimento delle buste nel cassetto" a p. 4-5 o "Inserimento delle buste nell'alimentatore multiuso" a p. 4-9.)

Problemi di trasmissione e ricezione

Problemi di trasmissione

Non è possibile inviare un documento.

D. La macchina si è surriscaldata?

R. Scollegare la macchina e attendere che si raffreddi per circa 3 - 5 minuti. Quindi ricollegarla e provare a trasmettere il documento.

D. Il cavo di alimentazione è stato appena collegato alla macchina?

R. Attendere. Dopo il collegamento del cavo di alimentazione, la macchina non è in grado di acquisire immediatamente i documenti.

D. La macchina è stata configurata correttamente per il tipo di linea telefonica in uso (tonale/a impulsi)?

R. Verificare che la macchina sia configurata correttamente per il tipo di linea telefonica in uso. (Vedere “Impostazione del tipo di linea telefonica” a p. 3-5.)

D. Il documento è stato inserito?

R. Rimuovere il documento, riordinarlo (se necessario) e caricarlo correttamente nell'ADF.

D. Il tasto di selezione veloce premuto o il codice di selezione codificata digitato è stato registrato per la funzione che si desidera utilizzare?

R. Verificare che il tasto di selezione veloce o il codice di selezione codificata sia stato registrato in modo corretto. (Vedere Capitolo 5 “Selezione veloce”.)

D. Il numero digitato è corretto?

R. Digitare di nuovo il numero o verificarne la correttezza.

D. Il fax contattato è rimasto senza carta?

R. Contattare l'ìnterlocutore e chiedergli di verificare la presenza di carta nel suo fax.

D. Si è verificato un errore durante la trasmissione?

R. Stampare un RAPPORTO ATTIVITA' e controllare. (Vedere “Rapporto attività” a p. 12-1.)

D. La linea telefonica funziona correttamente?

R. Verificare che ci sia la linea quando si solleva il ricevitore del telefono collegato alla macchina. Qualora non si sentisse il tono di centrale, contattare il proprio gestore telefonico.

D. L'unità ricevente è un fax G3?

R. Verificare che l'unità ricevente sia compatibile con la propria macchina (apparecchiatura G3).

D. Il telefono dell'interlocutore potrebbe essere occupato o l'unità contattata potrebbe essere spenta. Sul RAPPORTO TX ERRATA appare <OCCUPATO/ASSENTE>?

R. Il numero di fax/telefono digitato è occupato. Riprovare in un secondo momento.

R. L'unità contattata non funziona. Contattare il destinatario affinché controlli il proprio fax.

D. Il fax ricevente ha risposto entro 55 secondi (dopo tutti i tentativi di riselezione automatica)?

R. Contattare il destinatario affinché controlli il proprio fax. Per chiamate internazionali, inserire delle pause nel numero registrato. (Vedere “Selezione di numeri internazionali” a p. 9-2.)

D. L'indicatore In Uso/Memoria è acceso?

R. L'indicatore In Uso/Memoria si accende quando il telefono collegato alla macchina è occupato. Attendere che la linea si liberi.

I documenti inviati dall'altra macchina sono macchiati o sporchi.

D. La macchina trasmittente funziona correttamente?

R. Controllare la macchina eseguendo una copia. Per ulteriori informazioni, vedere il Capitolo 10 “Esecuzione di copie”.
Se la copia è nitida, il problema potrebbe riguardare il fax ricevente. Se la copia, invece, risultasse sporca, pulire l'area di scansione della macchina. Per ulteriori infornazioni, vedere il Capitolo 14 “Manutenzione”.

D. Il documento è stato inserito?

R. Rimuovere il documento, riordinarlo (se necessario) e caricarlo correttamente nell'ADF. (Vedere “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 6-3.)

Non è possibile trasmettere utilizzando il modo di correzione degli errori (ECM).

D. Il fax ricevente supporta il modo ECM?

R. Qualora il fax ricevente non supporti il modo ECM, il documento viene trasmesso nel modo normale escludendo la correzione degli errori.

Si verificano frequentemente degli errori durante la trasmissione.

D. Le linee telefoniche sono disturbate? Il collegamento è corretto?

R. Ridurre la velocità di trasmissione. (Vedere “3.VELOC. INIZIO TX” a p. 15-6.)

Problemi di ricezione

Non è possibile ricevere i documenti automaticamente.

D. La macchina è configurata per la ricezione automatica?

R. Affinché la macchina riceva i documenti automaticamente, il modo di ricezione deve essere impostato su <ModoFax> o <Segr.>. (Vedere il Capitolo 7 “Ricezione di documenti”.) Se è stato selezionato <Segr.>, verificare che una segreteria telefonica sia collegata alla macchina e che la medesima sia attivata con un messaggio in uscita correttamente registrato.
Se l'opzione <3. COMMUT. MAN./AUTO> è impostata a <ON> in <IMPOSTAZIONI FAX> del Menu, la macchina riceverà i documenti automaticamente anche se il modo di ricezione è impostato su <MANUALE>. (Vedere “4.COMMUT. MAN./AUTO” a p. 15-10.)

D. La memoria è satura?

R. Stampare, inviare o cancellare tutti i documenti presenti in memoria. (Vedere p. 11-2.) Quindi chiedere all'interlocutore di inviare di nuovo il documento.

D. Si è verificato un errore durante la ricezione?

R. Stampare un RAPPORTO ATTIVITA' e verificare. (Vedere “Rapporto attività” a p. 12-1.) E' anche possibile controllare il RAPPORTO RX che viene stampato automaticamente. (Vedere “Rapporto ricezione (RX)” a p. 12-4.)

D. La linea telefonica è collegata correttamente?

R. Verificare che la linea telefonica sia collegata correttamente. (Vedere "Collegamento della linea telefonica" a p. 2-8.)

La macchina non esegue la commutazione automatica tra chiamate fax e telefoniche.

D. La macchina è configurata per la commutazione automatica tra chiamate fax e telefoniche?

R. Affinché la macchina si commuti automaticamente, il modo di ricezione deve essere impostato su <Segr.>. (Vedere il Capitolo 7 “Ricezione di documenti”.)
Verificare che una segreteria telefonica sia collegata alla macchina e che la medesima sia attivata con un messaggio in uscita correttamente registrato.

D. Il fax trasmittente è in grado di inviare il segnale CNG che identifica la chiamata fax?

R. Alcuni modelli di fax non sono in grado di inviare il segnale CNG che identifica le chiamate fax.
In tal caso, i documenti dovranno essere ricevuti manualmente. (Vedere “Ricezione manuale dei documenti: Modo manuale” a p. 7-4.)

Non è possibile ricevere un documento manualmente.

D. La macchina è configurata per la ricezione manuale?

R. Affinché la macchina possa ricevere i documenti manualmente, il modo di ricezione deve essere impostato su <MANUALE>. (Vedere il Capitolo 7 “Ricezione di documenti”.)

D. E' stato premuto [Avvio] dopo aver riagganciato il ricevitore?

R. Premere sempre [Avvio] prima di riagganciare il ricevitore. In caso contrario, la chiamata verrà interrotta.

La qualità di stampa è scadente.

D. Si sta utilizzando il tipo di carta adatto?

R. Accertarsi di caricare un tipo di carta che soddisfi i requisiti specificati per questa macchina. Per ulteriori informazioni, vedere il Capitolo 10 “Esecuzione di copie”.

D. Il fax trasmittente funziona correttamente?

R. E' la macchina trasmittente che determina la qualità dei documenti. Chiedere all'interlocutore di verificare che il vetro di scansione del suo fax sia pulito.

Il fax non stampa.

D. La cartuccia è installata correttamente?

R. Verificare che la cartuccia sia stata installata correttamente Per ulteriori informazioni, vedere "Installazione/sostituzione della cartuccia toner" a p. 2-17.

D. La cartuccia contiene ancora del toner?

R. Sostituire la cartuccia con una nuova. Per ulteriori informazioni, vedere "Installazione/sostituzione della cartuccia toner" a p. 2-17.

R. Selezionare <CONTINUA STAMPA> in <TONER SCARSO> in <IMPOSTAZIONI FAX> del Menu. In questo modo, la macchina non registrerà i documenti in memoria, nemmeno in caso di esaurimento del toner. (Vedere “2.TONER SCARSO” a p. 15-11.)

D. E' stata inserita la carta corretta nel cassetto?

R. Verificare che vi sia carta nel cassetto. Per ulteriori informazioni, vedere il Capitolo 4 “Gestione della carta”.

R. Caricare il formato carta corretto o modificare <FORM. CARTA> in <IMPOSTAZ. CARTA> del Menu. Per ulteriori informazioni, vedere il Capitolo 4 “Gestione della carta" o il Capitolo 10 "Esecuzione di copie".

Le immagini ricevute presentano macchie o irregolarità.

D. Le linee telefoniche sono disturbate? Il collegamento è corretto?

R. L'utilizzo del modo di correzione degli errori (ECM) per la trasmissione/ricezione dovrebbe risolvere il problema. Tuttavia, se la linea telefonica è disturbata, potrebbe essere necessario riprovare. Chiedere quindi al mittente di ritrasmettere il documento.

D. Il fax trasmittente funziona correttamente?

R. E' la macchina trasmittente che determina la qualità dei documenti. Chiedere all'interlocutore di verificare che il vetro di scansione del suo fax sia pulito.

Non è possibile ricevere un documento usando il modo di correzione degli errori (ECM).

D. Il fax trasmittente supporta il modo ECM?

R. Se il fax trasmittente non supporta il modo ECM, il documente viene ricevuto nel modo normale, escludendo la correzione degli errori.

Si verificano frequenti errori in ricezione

D. Il fax trasmittente funziona correttamente?

R. Chiedere all'interlocutore di controllare il funzionamento del proprio fax.

Problemi con il telefono

Non è possibile selezionare un numero.

D. La linea telefonica è collegata correttamente?

R. Verificare che la linea telefonica sia collegata correttamente. (Vedere "Collegamento della linea telefonica" a p. 2-8.)

D. La macchina è stata configurata correttamente per il tipo di linea telefonica in uso (tonale/a impulsi)?

R. Verificare che la macchina sia configurata correttamente per il tipo di linea telefonica in uso. (Vedere “Impostazione del tipo di linea telefonica” a p. 3-5.)

Il telefono scollega la chiamata mentre si sta conversando.

D. La linea telefonica è collegata in modo corretto?

R. Verificare che i cavi della linea telefonica siano collegati saldamente alle prese sulla macchina, alla presa telefonica a muro e alla presa sul telefono. (Vedere “Collegamento della linea telefonica” a p. 2-8.)

Problemi di copiatura

Non è possibile eseguire delle copie.

D. La cartuccia è installata correttamente?

R. Verificare che la cartuccia sia installata correttamente. (Vedere "Installazione/sostituzione della cartuccia toner" a p. 2-17.)

D. Il sigillo è stato rimosso dalla cartuccia?

R. Rimuovere il sigillo dalla cartuccia (Vedere "Installazione/sostituzione della cartuccia toner" a p. 2-17.)

D. Il cassetto è inserito completamente nella macchina?

R. Inserire il cassetto a fondo. (Vedere "Inserimento della carta nel cassetto" a p. 2-21.)

D. Il cavo di alimentazione è stato appena collegato alla macchina?

R. Attendere. Dopo il collegamento del cavo di alimentazione, la macchina non è in grado di acquisire immediatamente i documenti.

D. Il documento è inserito correttamente?

R. Rimuovere il documento, riordinarlo (se necessario) e caricarlo correttamente nell'ADF. (Vedere "Inserimento dei documenti nell'ADF" a p. 6-3.)

R. Verificare che l'ADF sia chiuso.

I documenti presentano delle righe nere o appaiono macchiati dopo essere stati inseriti nell'ADF.

D. Il vetro di scansione e i rulli dell'ADF sono puliti?

R. Pulire il vetro di scansione e i rulli dell'ADF. (Vedere "Pulizia dell'area dell'ADF" a p. 14-2.)

Per ulteriori informazioni sulla risoluzione dei problemi, vedere "Problemi di qualità di stampa" a p. 13-20.

Problemi di qualità di stampa

La qualità di stampa non corrisponde a quella desiderata; la stampa non è chiara e presenta dei punti mancanti o delle strisce bianche.

D. Il formato, lo spessore e il tipo di carta in uso risponde ai requisiti specificati per la macchina?

R. Verificare che la carta utilizzata sia conforme alle specifiche indicate per la macchina. (Vedere "Requisiti dei supporti di stampa" a p. 4-1.)

D. La cartuccia è installata correttamente?

R. Verificare che la cartuccia sia installata correttamente. (Vedere "Installazione/sostituzione della cartuccia toner" a p. 2-17.)

D. La cartuccia contiene ancora del toner?

R. Sostituire la cartuccia se necessario. (Vedere "Installazione/sostituzione della cartuccia toner" a p. 2-17.)

D. L'esposizione impostata è corretta?

R. Impostare l'esposizione correttamente usando [Esposizione]. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (densità)" a p. 10-6.)

Le copie sono sporche.

D. Il vetro del piano di copiatura o il suo coperchio è pulito?

R. Pulire il vetro del piano di copiatura o il coperchio. (Vedere "Pulizia dell'area dell'ADF" a p. 14-2.)

D. La cartuccia è danneggiata?

R. Se la cartuccia è graffiata, sostituirla. (Vedere "Installazione/sostituzione della cartuccia toner" a p. 2-17.)

D. La macchina ha raggiunto la temperatura ambiente? In caso contrario, potrebbe formarsi della condensa al suo interno.

R. Attendere almeno 2 ore prima di utilizzare la macchina, per consentirle di raggiungere la temperatura ambiente.

D. La macchina è installata su una superficie stabile?

R. Installare la macchina in un luogo adatto. (Vedere "Scelta del luogo d'installazione" a p. 2-1.)

Le copie sono troppo chiare o troppo scure.

D. L'esposizione impostata è corretta?

R. Impostare l'esposizione correttamente usando [Esposizione]. (Vedere “Impostazione dell'esposizione (densità)” a p. 10-6.)

D. La macchina è predisposta nel modo risparmio toner?

R. Impostare <MODO RIDUZ. TONER> a “OFF” in <IMPOSTAZ. COMUNI> del Menu. (Vedere “5.MODO RIDUZ. TONER” a p. 15-4.)

Le stampe presentano macchie o punti mancanti quando si eseguono copie su carta spessa.

D. E' stato impostato il tipo di carta corretto?

R. Selezionare <CARTA SPESSA> o <CARTA SPESSA H> in <TIPO DI CARTA> in <IMPOSTAZ. CARTA> del Menu. (Vedere “Inserimento della carta” a p. 4-3.)

Le stampe presentano punti mancanti quando si eseguono copie su carta ruvida.

D. E' stato impostato il tipo di carta corretto?

R. Selezionare <LUCIDI> in <TIPO DI CARTA> in <IMPOSTAZ. CARTA> del Menu. (Vedere "Inserimento della carta” a p. 4-3.)

I bordi delle copie risultano sporchi.

D. E' stato impostato il formato carta corretto?

R. Selezionare il formato carta adatto in <FORM. CARTA> in <IMPOSTAZ. CARTA> del Menu. (Vedere "Inserimento della carta” a p. 4-3.)

Problemi di stampa

L'indicatore Allarme si accende.

D. La macchina preleva la carta in modo corretto ed è presente della carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso?

R. Eliminare l'inceppamento e caricare la carta nel cassetto o nell'alimentatore multiuso. (Per le istruzioni sull'eliminazione degli inceppamenti, vedere "Rimozione degli inceppamenti” a p. 13-1. Per le istruzioni sull'inserimento della carta, vedere "Inserimento della carta" a p. 4-3.)

R. Se non vi fossero inceppamenti, o il cassetto o l'alimentatore multiuso contesse carta, scollegare la macchina e attendere dai 3 ai 5 minuti, quindi ricollegarla. Se il problema si risolve, l'indicatore Allarme si spegne e la macchina ritorna in modalità di attesa. Se l'indicatore Allarme continua a lampeggiare, scollegare la macchina e contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

La copia stampata non corrisponde al formato carta dell'originale.

D. La risma di carta è stata caricata e allineata correttamente nel cassetto, oppure la carta è stata inserita correttamente nell'alimentatore multiuso?

R. Verificare che la carta sia stata inserita e allineata correttamente nel cassetto o nell'alimentatore multiuso. (Vedere “Inserimento della carta" a p. 4-3.)

Se il problema non può essere risolto

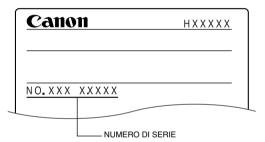
Se, dopo aver adottato tutte le misure suggerite in questo capitolo, il problema non si risolve, contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

Attenzione

Se la macchina emette fumo, strani odori o rumori, scollegarla immediatamente e contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon. Non tentare di smontare o di riparare personalmente la macchina.

Il tentativo di riparazione da parte dell'utente potrebbe provocare la revoca della garanzia limitata.

Prima di contattare il rivenditore Canon o il servizio Pronto Canon, reperire le seguenti informazioni sulla macchina:

- Nome della macchina: FAX-L380
- Numero di serie (riportato sull'etichetta apposta sul retro dell'unità)

- Luogo di acquisto
- Descrizione dettagliata del problema
- Azioni adottate per risolvere il problemi e risultati

Manutenzione

La macchina non richiede alcuna manutenzione, fatta eccezione per la pulizia periodica e la sostituzione della cartuccia toner.

Pulizia

Pulire regolarmente la macchina per assicurarne il perfetto funzionamento.

NOTA

Durante gli interventi di pulizia, adottare le seguenti precauzioni.
- *Prima di procedere alla pulizia delle parti esterne o del vetro del piano di copiatura, assicurarsi che il cavo di alimentazione sia scollegato dalla presa di corrente.*
- *Se la macchina rimane scollegata per 1 ora o più, tutti i documenti registrati in memoria vengono cancellati. Per evitare questo inconveniente, ricollegare la macchina dopo la pulizia. Se <RICEVUTO IN MEMORIA> appare sul display LCD, stampare il documento attenendosi alla procedura descritta a p. 7-6.*
- *Se la macchina viene scollegata mentre è in attesa di inviare un documento, sarà necessario reimpostare la trasmissione dopo aver completato l'operazione di pulizia. Tuttavia, se è stata impostata una trasmissione differita, la macchina conserva il documento in memoria per circa 1 ora.*
- *Non utilizzare tovaglioli di carta, fazzoletti di carta o materiali simili per pulire la macchina, in quanto potrebbero aderire ai componenti o produrre cariche elettrostatiche.*
- *Non utilizzare mai liquidi volatili quali solventi, benzene, acetone o altri detergenti chimici per pulire l'interno della macchina, in quanto queste sostanze potrebbero danneggiare i componenti dell'unità.*

Pulizia delle parti esterne

1 **Scollegare il cavo di alimentazione.**

2 **Strofinare le parti esterne della macchina con un panno pulito, morbido e non peloso, inumidito di acqua o di una soluzione detergente.**

Attenzione

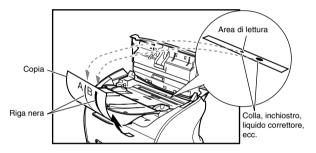
Non utilizzare mai solventi, benzene, alcool o altre sostanze organiche per pulire la macchina, poiché potrebbero danneggiarne la superficie.

3 **Ricollegare la macchina alla presa di corrente.**

Pulizia dell'area dell'ADF

Quando si utilizza l'ADF per alimentare i documenti, sulle stampe potrebbero apparire delle righe nere.

Questo inconveniente è dovuto alla presenza di colla, inchiostro, liquido correttore o altre sostanze estranee nell'area di lettura dell'ADF (area ombreggiata). Passare un panno pulito e morbido sull'area di lettura per pulirla. Pulire con cura le aree in corrispondenza delle parti in cui appaiono le righe nere sulle stampe.

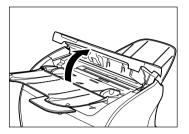
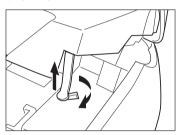
Nel caso in cui il vetro non dovesse tornare pulito, strofinarlo con un panno inumidito di acqua o di un detergente neutro, quindi asciugarlo con un altro panno.

IMPORTANTE

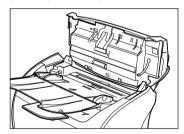
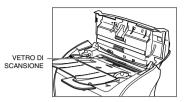
Il vetro di scansione si sporca quando il documento viene inserito nell'ADF senza attendere che la colla, l'inchiostro, il liquido correttore o altre sostanze presenti su di esso si siano asciugati perfettamente. E' proprio questo a provocare l'apparire di righe nere sulle copie. Quando si inserisce un documento nell'ADF, verificare sempre che la colla, l'inchiostro o il liquido correttore eventualmente presente su di esso sia asciutto.

NOTA

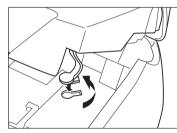
Quando si scollega la macchina, i documenti registrati in memoria vengono cancellati se la macchina rimane scollegata per 1 ora o più. Per evitare questo inconveniente, ricollegare la macchina dopo la pulizia.

1 **Scollegare il cavo di alimentazione.**

2 **Aprire il pannello di controllo sollevandolo delicatamente.**

3 **Spingere il gancio sul lato destro dell'ADF per rilasciarlo.**

4 **Aprire completamente il pannello di controllo.**

5 Con un panno soffice, asciutto e pulito pulire il vetro di scansione e i rulli (aree ombreggiate).

- Se il vetro di scansione e i rulli sono sporchi, anche i documenti trasmessi o stampati risulteranno sporchi.
- Utilizzare un panno morbido in modo da non graffiare il vetro o i rulli.
- Con un panno soffice, asciutto e pulito rimuovere la polvere di carta attorno ai rulli.

6 Pulire le aree ombreggiate del pannello di controllo e della macchina.

L'accumulo di sporco e di polvere nella parte interna del pannello di controllo influisce negativamente sulla qualità dei documenti copiati o trasmessi.

7 Al termine, innestare il gancio nell'ADF e chiudere il pannello di controllo premendolo al centro, come mostrato in figura.

NOTA

Richiudere il pannello di controllo e bloccarlo in posizione. In caso contrario, la macchina potrebbe non funzionare in modo corretto.

8 Ricollegare la macchina alla presa di corrente.

Trasporto della macchina

Scollegare il cavo di alimentazione prima di spostare la macchina. Se durante il trasporto la macchina viene sottoposta a vibrazioni (ad esempio durante spostamenti lunghi), osservare le precauzioni riportate di seguito. In caso contrario, la macchina potrebbe danneggiarsi o la qualità di stampa potrebbe venire compromessa.

1. **Scollegare il cavo di alimentazione.**

2. **Se la macchina è collegata ad un telefono o ad un computer, rimuovere il cavo telefonico o quello della stampante.**

3. **Aprire il coperchio della stampante.**

4. **Afferrare l'estremità della cartuccia e rimuovere quest'ultima dalla macchina. Per evitare l'esposizione alla luce diretta del sole, riporre la cartuccia nella confezione protettiva originale.**

5. **Chiudere la copertura della stampante.**

6. **Estrarre completamente il cassetto e rimuovere la copertura dell'estensione dalla macchina.**

7. **Rimuovere l'estensione del cassetto dal cassetto.**

8. **Inserire il cassetto nella macchina.**

9. **Rimuovere il vassoio di consegna e quello di consegna documenti.**

I menu

CAPITOLO 15

I menu consentono di selezionare o registrare varie opzioni. Questo capitolo spiega come accedere ai menu e alle relative opzioni.

Come accedere ai menu

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il menu che si desidera modificare → premere [OK].**

```
REGISTRAZ./IMPOSTAZ.        PARAM. COPIATURA
 3.PARAM. COPIATURA    →     1.QUALITA'IMMAG.STD
```

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per accedere al sottomenu che si desidera modificare → premere [OK].**

NOTA

- *Per i dettagli sui sottomenu, vedere "Descrizione dei menu" a p. 15-2.*
- *Dopo aver selezionare il parametro o il valore con [◀ (-)] o [▶ (+)], premere [OK] per confermare l'impostazione.*
- *Se si preme [Stop/Ripristino] prima di premere [OK], il parametro selezionato non viene registrato.*
- *Premere [Stop/Ripristino] per uscire dal menu.*
- *Premendo [Menu], viene visualizzata la videata precedente.*

Descrizione dei menu

1. IMPOSTAZ. CARTA

Nome	Descrizione
1.CASSETTO	
1.FORM. CARTA	Imposta il formato carta per il cassetto. **A4**, B5, A5, LTR, EXECUTIV, BUSTE (E' possibile scegliere tra US COMMERCIAL 10, MONARCH, EUROPEAN DL e ISO-C5.)
2.TIPO DI CARTA	Imposta il tipo di carta per il cassetto. **CARTA COMUNE**, LUCIDI, CARTA COMUNE B, CARTA SPESSA, CARTA SPESSA H
2.VASS. MULTIFUNZ.	
1.FORM. CARTA	Imposta il formato carta per l'alimentatore multiuso. **A4**, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIV, BUSTE (E' possibile scegliere tra EUROPEAN DL, ISO-C5, US COMMERCIAL 10 e MONARCH), LIBERO (Le dimensioni orizzontale e verticale possono essere impostate in millimetri.)
2.TIPO DI CARTA	Imposta il tipo di carta per l'alimentatore multiuso. **CARTA COMUNE**, LUCIDI, CARTA COMUNE B, CARTA SPESSA, CARTA SPESSA H

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

2. IMPOSTAZ. COMUNI

Nome	Descrizione
1.IMPOSTAZ. DEFAULT	Seleziona il modo che viene visualizzato sul display LCD quando il cavo di alimentazione viene inserito nella presa o quando si attiva la funzione AUTOAZZERAMENTO.
COPIE	Viene selezionato il modo Copia.
FAX	Viene selezionato il modo Fax.
2.RIPR.DOPO AUTOAZZ	Definisce se la macchina deve predisporsi nel modo impostato in <IMPOSTAZ. DEFAULT> dopo l'attivazione della funzione AUTOAZZERAMENTO.
CONFIG. DEFAULT	La macchina si predispone automaticamente nel modo impostato in <IMPOSTAZ. DEFAULT> dopo l'attivazione della funzione AUTOAZZERAMENTO.
MODO CORRENTE	La macchina non si predispone automaticamente nel modo impostato in <IMPOSTAZ. DEFAULT> dopo l'attivazione della funzione AUTOAZZERAMENTO.
3.CONTROLLO VOLUME	Regola il volume dei segnali acustici emessi dalla macchina.
1.VOLUME TASTIERA	Regola il volume dei segnali acustici emessi alla pressione dei tasti.
ON	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.
2.VOLUME ALLARME	Regola il volume del segnale di allarme.
ON	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.
3.SEGNALE TX COMPL.	Regola il volume del segnale emesso al termine della trasmissione dei documenti.
ON	Da **1** a 3
SOLO SE IN ERRORE	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
4.SEGNALE RX COMPL.	Regola il volume del segnale emesso al termine della ricezione dei documenti.
ON	Da **1** a 3
SOLO SE IN ERRORE	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.
5.SEGN. FINE STAMPA	Regola il volume del segnale emesso al termine della stampa di un documento.
ON	Da**1** a 3
SOLO SE IN ERRORE	Da**1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.
6.SEGN. FINE SCANS.	Regola il volume del segnale emesso al termine della scansione di un documento.
ON	Da**1** a 3
SOLO SE IN ERRORE	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.
7.VOL.MONITOR LINEA	Regola il volume di monitoraggio della linea.
ON	Da 1 a 3 (**2**).
OFF	Il volume è disattivato.
4.ESPOSIZ. STAMPA	Seleziona uno dei 5 livelli di esposizione. (**centro**)
5.MODO RIDUZ. TONER	Imposta il modo risparmio toner.
ON	Il modo risparmio toner è attivato.
OFF	Il modo risparmio toner è disattivato.
6.LINGUA DISPLAY	Seleziona la lingua per i messaggi. **INGLESE**, FRANCESE, SPAGNOLO, TEDESCO, ITALIANO, OLANDESE, FINLANDESE, PORTOGHESE, NORVEGESE, SVEDESE, DANESE, SLOVENO, REPUBBLICA CECA, UNGHERESE, RUSSO

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

3. PARAM. COPIATURA

Nome	Descrizione
1.QUALITA'IMMAG.STD	Seleziona il tipo di documento. **ORIGIN. CON TESTO**: modo Carattere TESTO/FOTO*[1]: modo Testo/foto FOTO*[1]: modo Foto
2.ESPOSIZIONE STD	Seleziona il modo automatico o manuale per l'impostazione dell'esposizione.
AUTO*[2]	L'esposizione viene regolata automaticamente.
MANUALE	L'esposizione viene regolata manualmente. L'esposizione può essere regolata in 9 passaggi. (**centro**)
3.RAPP. RIPROD. STD	Seleziona un rapporto di riproduzione compreso tra 050% e 200% (**100%**)
4.N. COPIE STANDARD	Seleziona la quantità di copie. Da 01 a 99 (**01**).
5.FASCICOLAZ. AUTO	Imposta la fascicolazione automatica.
ON	La funzione di fascicolazione automatica viene attivata.
OFF	La funzione di fascicolazione automatica viene disattivata.
6.GRUPPO F.TO CARTA	Seleziona il gruppo di formati carta. Modificando il gruppo di formati carta, anche i rapporti di riproduzione predefiniti cambiano.
POLLICI	Rapporti di riproduzione predefiniti: 50%, 64%, 78%, 100%, 129%, 200%
A	Rapporti di riproduzione predefiniti: 50%, 70%, 100%, 141%, 200%
AB	Rapporti di riproduzione predefiniti: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 141%, 200%
7.NITIDEZZA	È possibile rendere più nitide le parti bianche e quelle nere di un'immagine. Per rendere i caratteri e le linee molto nitidi, selezionare un valore elevato. Per la riproduzione di fotografie, selezionare un valore basso. Da 1 a 9 (**5**).

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

*1 ESPOSIZIONE STD passa automaticamente a MANUALE quando si seleziona TESTO/FOTO o FOTO.

*2 QUALITA'IMMAG.STD passa automaticamente a ORIGIN. CON TESTO quando si seleziona AUTO.

4. IMPOSTAZIONI FAX

Nome	Descrizione
1.IMPOSTAZ. UTENTE	Consente di impostare i parametri per il modo Fax.
1.IMPOST. LINEA TEL	Specifica i parametri della linea telefonica.
1.NR. TEL. UTENTE	E' possibile registrare un numero di telefono e di fax composto da massimo 20 cifre, spazi inclusi.
2.TIPO LINEA TELEF.	Seleziona il tipo di linea telefonica.
SELEZIONE TONALE	La linea è impostata per la selezione tonale.
SELEZ. A IMPULSI	La linea è impostata per la selezione a impulsi.
3.VELOC. INIZIO TX	Imposta la velocità di trasmissione per i documenti inviati. **33600bps**/14400bps/9600bps/7200bps/4800bps/2400bps
4.VELOC. INIZIO RX	Imposta la velocità di trasmissione per i documenti ricevuti. **33600bps**/14400bps/9600bps/7200bps/4800bps/2400bps
2.NOME UNITA'	E' possibile registrare un nome composto da massimo 24 caratteri, spazi inclusi.
3.ID. TERMINALE TX	Attiva/disattiva la stampa dell'ID (ID terminale trasmittente) su ogni pagina trasmessa.
ON	Dopo aver attivato la stampa dell'ID, è possibile impostare i seguenti parametri.
1.POSIZIONE TTI	**ESTERNO IMMAGINE**: L'ID viene stampato all'esterno dell'area immagine. INTERNO IMMAGINE: L'ID viene stampato all'interno dell'area immagine.
2.SIMBOLO NR. TEL.	Seleziona la sigla che deve precedere il numero di fax/telefono. **FAX**, TELEFONO
OFF	Non viene stampato alcun ID sulle pagine trasmesse.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
4.CONTROL. DENSITA'	Regola la densità di scansione.
1.CHIARO	Per i documenti scuri. Da 3 a 9 (**7**).
2.STANDARD	Per i documenti standard. Da 2 a 8 (**5**).
3.SCURO	Per i documenti chiari. Da 1 a 7 (**3**).
5.ALLARME TEL.SGAN.	Attiva/disattiva l'allarme che avvisa l'utente che il ricevitore non è collocato correttamente sul suo alloggiamento.
ON	Al termine della ricezione, l'allarme suona qualora il ricevitore non venga riagganciato correttamente.
OFF	Non viene emesso alcun allarme.
6.IMPOSTAZ. TASTO R	Imposta la modalità di collegamento del fax al PBX. Se la macchina non è collegata ad un PBX, è possibile ignorare queste opzioni.
PSTN	Il fax è collegato alla linea esterna.
PBX	Il fax è collegato ad un PBX. Selezionare una delle seguenti opzioni, in funzione del tipo di PBX in uso. Sono disponibili due opzioni: **AGGANCIO** PREFISSO Selezionando PREFISSO, è possibile impostare un numero composto da massimo 20 cifre, compresa la “P” finale.
2.IMPOST. RAPPORTO	Imposta i parametri per il rapporto.
1.RAPPORTO TX	Attiva/disattiva la stampa automatica di un rapporto di trasmissione.
STAMPA NO	Non viene stampato alcun rapporto.
STAMP.SE IN ERR.	Il rapporto viene stampato solo quando si verifica un errore durante la trasmissione.
RAPP. CON IMMAG. TX	Attiva/disattiva la stampa della prima pagina del documento sul rapporto.
ON	La prima pagina viene stampata.
OFF	La prima pagina non viene stampata.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
STAMPA SI'	Viene stampato un rapporto ad ogni trasmissione.
RAPP. CON IMMAG. TX	Attiva/disattiva la stampa della prima pagina del documento sul rapporto.
ON	La prima pagina viene stampata.
OFF	La prima pagina non viene stampata.
2.RAPPORTO RX	Attiva/disattiva la stampa automatica di un rapporto di ricezione.
STAMPA NO	Non viene stampato alcun rapporto.
STAMPA SOLO ERR.	Il rapporto viene stampato solo quando si verifica un errore durante la ricezione.
STAMPA SI'	Viene stampato un rapporto ad ogni ricezione.
3.RAPP. ATTIVITA'	Attiva/disattiva la stampa automatica di un RAPP. ATTIVITA' ogni 20 transazioni.
ON	Il RAPP. ATTIVITA' viene stampato.
OFF	Non viene stampato alcun RAPP. ATTIVITA'.
3.IMPOSTAZIONI TX	Imposta le funzioni di trasmissione.
1.TX IN ECM	Attiva/disattiva la trasmissione in ECM (modo correzione errori).
ON	Tutte le trasmissioni vengono effettuate nel modo ECM, purché l'altra unità supporti la funzione ECM.
OFF	ECM è disattivato.
2.DURATA PAUSA	Imposta la durata della pausa inserita in una sequenza di selezione. Da 01 a 15SEC. (**04** SEC)

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
3.RISELEZ. AUTOM.	Attiva/disattiva la riselezione automatica del numero in caso di linea occupata o di mancata risposta.
ON	Personalizza la funzione di riselezione.
1.NR. RISELEZIONI	Imposta il numero di tentativi di riselezione. Da 01 a 10VOLTE (**02 VOLTE**)
2.INTERVAL.RISELEZ.	Imposta l'intervallo tra un tentativo e il successivo. Da 02 a 99MIN. (**02 MIN.**)
OFF	Quando la selezione fallisce al primo tentativo, il numero non viene riselezionato.
4.NESSUNA RISPOSTA	Attiva/disattiva l'avvio automatico della scansione del documento dopo la selezione del numero di fax tramite selezione veloce.
ON	La scansione si avvia automaticamente 5 o 10 secondi dopo l'immissione del numero di telefono.
OFF	Premere [Avvio] per avviare la scansione. Altrimenti, la funzione AUTOAZZERAMENTO si attiva e il display LCD ritorna in modalità di attesa dopo 2 minuti.
4.IMPOSTAZIONI RX	Imposta le funzioni di ricezione.
1.RX IN ECM	Attiva/disattiva il modo di correzione degli errori ECM durante la ricezione.
ON	Tutte le ricezioni vengono effettuate nel modo ECM, purché l'altra unità supporti la funzione ECM.
OFF	ECM è disattivato.
2.OPZIONE FAX/TEL	L'attivazione del modo Fax/Tel rende disponibili le impostazioni opzionali.
1.DUR.SQUILLO INIZ.	Imposta il tempo durante il quale la macchina deve rimanere in attesa della tonalità fax prima di iniziare ad emettere degli squilli. Da 00 a 30SEC. (**08 SEC.**)

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
2.DURATA SQUIL. F/T	Imposta la durata degli squilli emessi dalla macchina per segnalare l'arrivo di una chiamata. Da 010 a 060SEC. (**022 SEC.**)
3.COMMUTAZ. FAX/TEL	Seleziona l'azione che la macchina deve intraprendere allo scadere del tempo impostato in DURATA SQUIL. F/T.
RICEZIONE	La macchina si predispone automaticamente nel modo di ricezione fax e avvia la ricezione del documento.
DISCONNESSIONE	La macchina scollega la chiamata.
3.TELEF. IN ARRIVO	Attiva/disattiva l'emissione di squilli quando la macchina riceve una chiamata in modalità ModoFax.
OFF	La macchina non emette squilli quando riceve un fax. (Nel modo risparmio energia, la macchina potrebbe squillare una o due volte.)
ON	La macchina emette degli squilli quando riceve un fax, purché sia stato collegato un telefono.
CONTEGGIO SQUILLI	Imposta il numero di squilli che la macchina deve emettere prima di rispondere. Da 01 a 99VOLTE (**02VOLTE**)
4.COMMUT. MAN./AUTO	Definisce se la macchina deve commutarsi in modalità di ricezione dopo aver emesso un determinato numero di squilli nel modo di ricezione manuale.
OFF	La macchina continua ad emettere degli squilli fino a quando l'utente non risponde manualmente alla chiamata tramite il telefono collegato.
ON	La macchina si commuta in modalità di ricezione dopo aver emesso un determinato numero di squilli.
DURATA SQUIL. F/T	Imposta il tempo che deve intercorrere prima che la macchina si commuti per la ricezione del documento. Da 01 a 99SEC. (**15SEC.**)

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
5.RICEZIONE REMOTA	Abilita/disabilita la ricezione remota.
ON	La macchina abilita la ricezione remota.
ID. RX REMOTA	E' possibile digitare il codice di selezione sul telefono remoto per avviare la ricezione del documento. Il codice può essere costituito da una combinazione di due cifre comprese tra [0] e [9], [⁎] e [#] (25).
OFF	La macchina disabilita la ricezione remota.
5.IMPOST. STAMPANTE	Consente di impostare le funzioni di stampa.
1.RIDUZIONE RX	Riceve le immagini in formato ridotto.
ON	La riduzione dell'immagine è attivata.
1.RIDUZIONE RX	**SELEZIONE AUTOM.**: La riduzione del formato è impostata automaticamente. RIDUZIONE FISSA: La riduzione del formato è predefinita. 97%, 95%, **90%**, 75%
2.SEL. DIREZ.RIDUZ.	**SOLO VERTICALE**: La riduzione interessa solo la direzione verticale. ORIZZ. & VERTIC.: La riduzione interessa le direzioni sia orizzontale sia verticale.
OFF	La riduzione dell'immagine è disattivata.
2.TONER SCARSO	Definisce l'azione che la macchina deve intraprendere quando il toner si sta esaurendo.
RX IN MEMORIA	La macchina riceve tutti i documenti in memoria.
CONTINUA STAMPA	La funzione Continua stampa si attiva. La macchina non registra i documenti in memoria in caso di esaurimento del toner. Ripristinare RX IN MEMORIA dopo aver sostituito la cartuccia toner.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
6.CASSETTA POLLING	Imposta le funzioni IMPOSTAZIONE FILE, MODIFICA DATI e CANCELLA FILE.
1.IMPOSTAZIONE FILE	Crea una cassetta polling.
1.NOME FILE	Assegna un nome alla cassetta polling (max. 24 caratteri, spazi inclusi).
2.PASSWORD	Specifica una password di protezione delle impostazioni della cassetta polling (max. 7 caratteri).
3.CANCELLA DOPO TX	Specifica come la macchina deve gestire il documento dopo averlo prelevato o inviato. **ON**, OFF
2.MODIFICA DATI	Modifica le impostazioni della cassetta polling.
1.NOME FILE	Modifica il nome della cassetta.
2.PASSWORD	Modifica la password.
3.CANCELLA DOPO TX	Modifica l'impostazione CANCELLA DOPO TX.
3.CANCELLA FILE	Cancella la cassetta polling e le relative impostazioni.
7.IMPOSTAZ. SISTEMA	Imposta le funzioni DEFAULT FAX, TELEFONO DISABIL. e SELEZIONE PAESE.
1.DEFAULT FAX	Imposta le funzioni DEFAULT FAX.
1.RISOLUZIONE	Imposta la risoluzione fax.
OFF	La risoluzione impostata usando [Qualità immagine] rimane invariata anche dopo l'attivazione della funzione AUTOAZZERAMENTO.
STANDARD	Per i documenti contenenti solo testo.
FINE	Per i documenti ad alta risoluzione.
FOTO	Per i documenti contenenti fotografie.
SUPER FINE	Per i documenti ad alta risoluzione contenenti delle immagini. (La risoluzione è quattro volte quella STANDARD)
ULTRA FINE	Per i documenti ad alta risoluzione contenenti delle immagini. (La risoluzione è otto volte quella STANDARD)
2.DENS. SCANS.	Imposta la densità di scansione standard. **OFF**, CHIARO, STANDARD, SCURO

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
2.TELEFONO DISABIL.	Imposta le funzioni TELEFONO DISABIL.
OFF	Abilita l'esecuzione di chiamate telefoniche.
ON	Disabilita l'esecuzione di chiamate telefoniche.
3.SELEZIONE PAESE*	Seleziona il paese in cui si sta utilizzando la macchina. REGNO UNITO/GERMANIA/FRANCIA/ITALIA/SPAGNA/OLANDA/DANIMARCA/NORVEGIA/SVEZIA/FINLANDIA/AUSTRIA/BELGIO/SVIZZERA/PORTOGALLO/IRLANDA/GRECIA/LUSSEMBURGO/UNGHERIA/REPUBBLICA CECA/RUSSIA/SLOVENIA/SUD AFRICA/ALTRO

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

* Questa opzione è disponibile solo per alcuni paesi.

5. REGISTR. NR. TEL.

Nome	Descrizione
1.SELEZ. A 1 TASTO	Registra i dati per la selezione veloce ad un tasto. E' possibile registrare fino a 32 destinazioni.
SELEZ. A 1 TASTO	Specifica il tasto di selezione veloce ad un tasto.
1.NUMERO TELEFONICO	Registra il numero di telefono dell'altro utente (max. 120 cifre, spazi inclusi).
2.NOME	Registra il nome dell'altro utente (max. 16 caratteri, spazi inclusi).
2.SELEZ. CODIFIC.	Registra i dati per la selezione veloce codificata. E' possibile registrare fino a 100 destinazioni.
SELEZ. CODIFIC.	Specifica un codice di selezione veloce codificata.
1.NUMERO TELEFONICO	Registra il numero di telefono dell'altro utente (max. 120 cifre, spazi inclusi).
2.NOME	Registra il nome dell'altro utente (max. 16 caratteri, spazi inclusi).

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
3.SELEZ. GRUPPO	Registra i dati per la selezione di gruppo. E' possibile registrare fino a 131 gruppi.
1.NUMERO TELEFONICO	Registra i numeri di telefono degli altri utenti specificando i tasti di selezione veloce o i codici di selezione codificata in corrispondenza dei quali essi sono stati registrati.
2.NOME	Registra il nome del gruppo (max. 16 caratteri, spazi inclusi).

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

6. IMPOST. STAMPANTE

Nome	Descrizione
1.NR. DI STAMPE STD	Imposta il numero di pagine standard per la funzione di stampa. Da 01 a 99 (**01**).
2.SALTA ERRORE	Attiva/disattiva la funzione che consente di ignorare automaticamente gli errori di stampa.
ON	La funzione Salta errore viene attivata. L'errore viene ignorato e viene automaticamente avviato il lavoro successivo senza indicare un codice di errore.
OFF	La funzione Salta errore viene disattivata. Ignorare l'errore e passare manualmente al lavoro successivo.
3.ERRORE TIMEOUT	Imposta l'intervallo di tempo in seguito al quale dovrà essere segnalato un errore in caso di mancata ricezione dei dati dal computer.
ON	La funzione di timeout degli errori viene attivata. L'intervallo di timeout è compreso tra 005SEC. e 300SEC.. (**015SEC.**)
OFF	La funzione di timeout degli errori viene disattivata.
4.RIPRIS. STAMPANTE	Annulla il lavoro la cui ricezione è in corso e i lavori già ricevuti.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

7. IMPOSTAZ. DATA/ORA

Nome	Descrizione
1.IMPOST. DATA/ORA	Immettere la data e l'ora correnti.
2.AUTOAZZERAMENTO	Imposta la funzione di azzeramento automatico. Se la macchina resta inutilizzata per un certo periodo di tempo, il display torna in modalità di attesa.
ON	La funzione di azzeramento automatico viene attivata. Da 1MIN. a 9MIN. (**2MIN.**)
OFF	La funzione di azzeramento automatico viene disattivata.
3.RISP. ENERGIA	Imposta il modo risparmio energia.
ON	Il modo risparmio energia viene attivato. Da 03MIN. a 30MIN. (**05MIN.**)
OFF	Il modo risparmio energia viene disattivato.
4.IMPOSTAZIONE DATA	Imposta il formato per il menu delle opzioni DATA e ORA e le relative modalità di visualizzazione sul display LCD. **GG/MMAAAA**, AAAA MM/GG, MM/GG/AAAA
5.ORA LEGALE	Imposta l'ora legale.
OFF	L'ora legale viene disattivata.
ON	L'ora legale viene attivata.
1.DATA/ORA INIZIO	Imposta il MESE, SETTIMANA, GIORNO e ORA d'inizio dell'ora legale.
2.DATA/ORA FINE	Imposta il MESE, SETTIMANA, GIORNO e ORA in cui l'ora legale termina.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

8. STAMPA ELENCHI

Nome	Descrizione
1.DATI UTENTE	Stampa l'elenco dei parametri impostati o registrati nel menu.
2.ELEN. SEL.VELOCE	Stampa l'elenco dei numeri di fax/telefono registrati per la selezione veloce ad un tasto, la selezione veloce codificata o la selezione di gruppo.
1.ELEN.SEL.1 TASTO	Stampa l'elenco dei numeri di selezione veloce ad un tasto.
1.NO FASCICOLAZIONE	L'elenco non viene stampato in ordine alfabetico.
2.FASCICOLAZIONE	L'elenco viene stampato in ordine alfabetico.
2.ELENCO SEL. COD.	Stampa l'elenco dei numeri di selezione veloce codificata.
1.NO FASCICOLAZIONE	L'elenco non viene stampato in ordine alfabetico.
2.FASCICOLAZIONE	L'elenco viene stampato in ordine alfabetico.
3.ELEN. SEL.GRUPPO	Stampa l'elenco dei numeri per la selezione di gruppo.
3.ANNULLA RAPPORTO	Annulla la stampa di un rapporto. Selezionare il rapporto la cui stampa si desidera annullare.
STATO RAPPORTO	Visualizza lo stato del rapporto e consente di selezionare il rapporto che si desidera cancellare. Selezionare un rapporto ➞ premere [OK].
ANNULLARE RAPPORTO? SI'	La stampa dell'elenco viene annullata.
ANNULLARE RAPPORTO? NO	La stampa dell'elenco non viene annullata.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Specifiche

A
Appendice

Questa sezione elenca le specifiche della macchina.

Generali

Tipo di linea utilizzabile:	Linea telefonica pubblica commutata (PSTN)
Compatibilità:	G3
Sistema di compressione dati:	MH, MR, MMR, JBIG
Tipo di modem:	Modem FAX
Velocità modem:	33600, 31200, 28800, 26400, 24000, 21600, 19200, 16800, 14400, 12000, 9600, 7200, 4800, 2400 bps (fallback automatico)
Velocità di trasmissione:	Circa 3 secondi/pagina* (trasmissione da memoria)
Memoria di trasmissione/ricezione:	Circa 8 MB, DRAM, JBIG Circa 510 pagine** La memoria usata viene visualizzata sul display. Quando la memoria è esaurita, viene utilizzata la trasmissione diretta.
Display a cristalli liquidi:	20 × 2
Lingue disponibili per i messaggi display:	INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO, TEDESCO, ITALIANO, OLANDESE, FINLANDESE, PORTOGHESE, NORVEGESE, SVEDESE, DANESE, SLOVENO, CECO, UNGHERESE, RUSSO
Alimentazione:	200-240 V/50/60 Hz
Consumo:	Massimo: Circa 530 W Minimo: Circa 9 W Modo Risparmio energia: 5,3 W
Dimensioni (L× P × H):	438 × 402 × 340 mm (solo corpo macchina, vassoi e microtelefono opzionale esclusi)
Peso:	11 kg circa
Ambiente operativo:	Temperatura: 10°–32,5°C Umidità: 20–80% RH
Standard applicabili:	Sicurezza elettrica: GS, EN60950, FIMKO Radiazioni: CISPR Pub 22, Classe B PTT Conformità ai requisiti Energy Star Marchio CE
Interfaccia PC:	USB 1.1

* In base alla Tabella Canon FAX Standard N.1, JBIG, modo standard

** In base alla Tabella Canon FAX Standard N.1, modo standard

Fax a carta comune

Capacità dell'alimentatore automatico documenti:*	50 pagine in formato A4 20 pagine in formato Legal 1 foglio per formati diversi da A4, Letter, o Legal.
Dimensione documenti:	Documento a più pagine: Max.: 216 × 356 mm/Min.: 148 × 105 mm Documento a una pagina: Max.: 216 mm × circa 1 m/Min.: 148 × 105 mm
Spessore documenti:	Documento a più pagine: 0,07–0,13 mm Documento a una pagina: 0,06 – 0,23 mm
Grammatura documenti:	Documento a più pagine: 50 – 105 g/m^2 Documento a una pagina: 50-240 g/m^2
Tempo di trasmissione:	3 secondi circa** (G3 JBIG)
Risoluzione:	Modo Standard: 8 punti/mm × 3,85 linee/mm Modo Fine: 8 punti/mm × 7,7 linee/mm Modo Foto: 8 punti/mm × 7,7 linee/mm Modo Super fine: 8 punti/mm × 15,4 linee/mm Modo Ultra fine: 16 punti/mm × 15,4 linee/mm
Elaborazione delle immagini acquisite:	Sistema di elaborazione delle immagini UHQ™ Mezzetinte: 256 livelli di grigio 9 livelli di regolazione della densità
Sistema di stampa:	Laser
Velocità di stampa:	Circa 18 pagine/minuto**
Selezione:	Selezione automatica: – Selezione veloce ad un tasto (32 destinazioni) – Selezione veloce codificata (100 destinazioni) – Selezione di gruppo (131 destinazioni) Selezione normale (tramite i tasti numerici) Riselezione automatica Riselezione manuale Tasto pausa
Rete:	Trasmissione differita (fino a 142 destinazioni con un'unica trasmissione differita) Trasmissione sequenziale (fino a 142 destinazioni) Ricezione automatica Ricezione senza emissione di squilli Disattivazione ECM
Rapporto/riferimenti:	Rapporto di attività (fino a 20 transazioni) Avviso di mancata consegna TTI (Identificativo terminale trasmittente)
Risparmio toner:	Il modo bozza consente di stampare i documenti ricevuti riducendo il consumo di toner del 30 %.

* Su carta da 75 g/m^2

** In base alla Tabella Canon FAX Standard N.1, A4, modo standard

Copiatrice

Risoluzione:	300 × 300 dpi
Formato predefinito:	100%
Zoom:	50-200%
Copie multiple:	Fino a 99 copie

Telefono

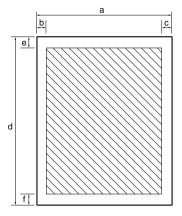
- Commutazione automatica FAX/TEL
- Collegamento di una segreteria telefonica (segnale di rilevazione CNG)
- Collegamento telefono
- Collegamento del microtelefono opzionale*
- Ricezione remota mediante un telefono (ID di ricezione predefinito: 25)
- Tasto Tono
- Tasto Riselezione/Pausa

* Questa caratteristica è disponibile solo per alcuni paesi.

Stampante

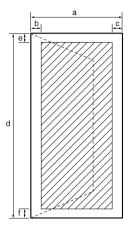
Metodo di stampa:	Laser
Risoluzione di stampa:	1.200 × 600 dpi
Gestione della carta:	Alimentazione automatica
Tipi di carta utilizzabile:	Alimentazione da cassetto: da 64 g/m^2 a 128 g/m^2; Alimentatore multiuso: da 64 g/m^2 a 128 g/m^2 Carta comune, carta colorata, carta riciclata (compresa la carta riciclata al 100%), lucidi, buste, etichette e carta spessa (fino a 128 g/m^2)
Formato buste:	Buste in formato Europeo DL (220 × 110 mm) Buste U.S. Commercial No. 10 (9,5 × 4,1 pollici)
Larghezza stampa:	Max. 206 mm (A4)
Sistema di alimentazione carta:	Alimentazione da cassetto: 250 fogli da 64 g/m^2 Alimentatore multiuso: 1 pagina
Cartuccia toner:	Cartuccia T in dotazione (Resa: Circa 2.500 pagine) Cartuccia T (Resa: Circa 3.500 pagine)

Area di stampa: Carta

L'area retinata in figura indica la superficie stampabile del foglio.

■ Area di stampa:

	Formato A4	Formato Letter	Formato Legal
a:	210 mm	8,5”	8,5”
b:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2”	Max. 0,2”
c:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2”	Max. 0,2”
d:	297 mm	11,0”	14,0”
e:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2”	Max. 0,2”
f:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2”	Max. 0,2”

Area di stampa: Buste

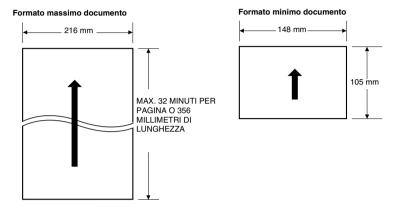
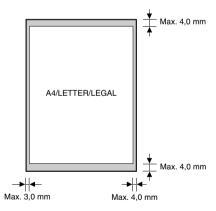
L'area retinata in figura indica la superficie stampabile delle buste.

■ Area di stampa:

	Europeo DL	Buste U.S. Commercial No. 10
a:	110 mm	4,1”
b:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2”
c:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2”
d:	220 mm	9,5”
e:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2”
f:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2”

Attenzione

Per alcuni tipi di buste, i bordi della busta non sono stampabili.

Formati documento

Le seguenti illustrazioni mostrano il formato massimo e minimo dei documenti che possono essere inseriti nella macchina.

La seguente figura mostra l'area di un documento A4, Letter o Legal che viene acquisita dalla macchina durante la scansione o la trasmissione.

Il margine lungo i bordi è esterno all'area di scansione della macchina.

Specifiche

A

Driver di stampa

Requisiti di sistema:	IBM o compatibile con i seguenti processori Pentium: Microsoft Windows® 98, Windows® Me, Windows® 2000 o Windows® XP – Windows® 98: Un processore Pentium da 90 MHz o superiore/Almeno 16 MB di RAM e 100 MB di spazio libero su hard disk – Windows® Me: Un processore Pentium da 150 MHz o superiore/Almeno 32 MB di RAM e 100 MB di spazio libero su hard disk – Windows® 2000: Un processore Pentium da 133 MHz o superiore/ Almeno 32 MB di RAM (Windows® 2000 Professional) o 128 MB di RAM (Windows® 2000 Server) e 500 MB di spazio libero su hard disk – Windows® XP: Un processore Pentium da 233 MHz o superiore/Almeno 64 MB di RAM e 500 MB di spazio libero su hard disk Monitor SVGA a 256 colori o superiore Porta USB Cavo USB di lunghezza inferiore ai 5 metri Unità CD-ROM interna o accesso ad un'unità CD-ROM in rete

Collegamento del microtelefono opzionale

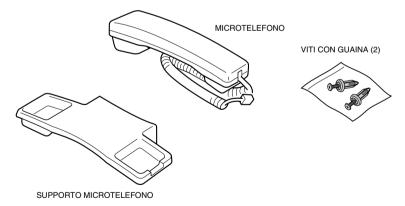
Questa sezione descrive come collegare il microtelefono opzionale alla macchina.

Microtelefono

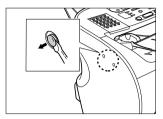
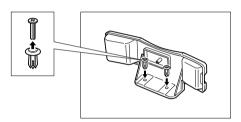
Il microtelefono opzionale è disponibile solo in alcuni paesi. Contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona per ulteriori informazioni sull'acquisto di questo accessorio opzionale.

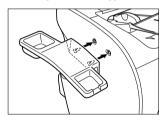
 NOTA

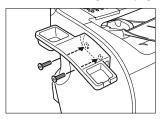
Si prega di notare che la forma del microtelefono acquistato potrebbe differire dall'illustrazione riportata in questa sezione. Indipendentemente dalle differenze, entrambi i microtelefoni offrono esattamente le stesse funzioni e prestazioni.

Controllare che la confezione contenga i seguenti componenti. Se vi sono dei componenti danneggiati o mancanti, segnalarlo immediatamente al rivenditore Canon.

Collegamento del microtelefono alla macchina

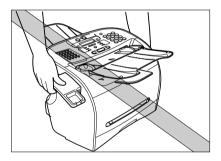
Per collegare il microtelefono alla macchina, attenersi alla seguente procedura:

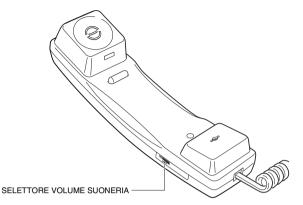
1 **Utilizzare un cacciavite per rimuovere le due coperture sul lato sinistro della macchina.**

2 **Rimuovere le viti dalla guaina e inserire le guaine nei fori nell'alloggiamento del microtelefono.**

3 **Inserire le guaine con l'alloggiamento del microtelefono negli appositi fori previsti sulla macchina.**

NOTA

Se si incontrassero delle difficoltà nell'inserire le guaine, ruotare la macchina di modo che il lato sinistro venga a trovarsi in posizione frontale e il lato destro sia rivolto verso il muro. Grazie a questa manovra sarà possibile inserire le guaine senza spostare la macchina.

4 **Inserire le viti nelle loro guaine e spingerle a fondo.**

5 **Collegare il cavo del microtelefono alla presa d'ingresso contrassegna dall'icona [icona] sul retro della macchina.**

Attenzione

Quando si sposta la macchina, non sollevarla reggendola per il supporto del microtelefono che rischierebbe di rompersi.

Regolazione del volume della suoneria

Il selettore del volume della suoneria consente di selezionare il volume della suoneria del microtelefono per le chiamate in arrivo. Utilizzare una penna o un oggetto appuntito per regolare il selettore su "alto" o su "basso".

I tipi di microtelefono compatibili con la macchina variano in base all'area di utilizzo della stessa.

Manutenzione del microtelefono

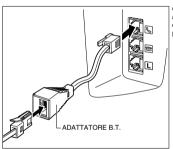
Per mantenere il microtelefono ad un buon livello operativo, attenersi alle seguenti indicazioni.

- Non lasciare esposto il microtelefono alla luce diretta del sole.
- Non installare il microtelefono in ambienti caldi o umidi.
- Non utilizzare sostanze spray per pulire il microtelefono; potrebbero penetrare nei fori e danneggiare il componente.
- Per pulirlo, utilizzare un panno umidito.

Caratteristiche specifiche del paese di utilizzo

Regno Unito

Collegamento di un dispositivo esterno

Se i connettori del dispositivo esterno non sono compatibili con le prese sulla macchina, occorre acquistare uno o più adattatori B.T. e adottare la seguente procedura:

Collegare il cavo telefonico all'adattatore B.T. Quindi collegare l'adattatore B.T. alla presa .

-o-

Collegare il secondo telefono, la segreteria telefonica o il modem dati all'adattatore B.T. Quindi collegare all'adattatore B.T. alla presa .

Numero equivalenza suoneria (R.E.N)

La linea British Telecom ha una capacità R.E.N. massima di 4. Il fax prevede un valore R.E.N. di 1 (se non diversamente specificato), come anche il microtelefono opzionale. E' quindi possibile utilizzare un'apparecchiatura aggiuntiva con un valore R.E.N. totale di 2. Se il valore R.E.N. supera il 4, il volume della suoneria verrà ridotto e uno o più apparecchi collegati potrebbero non funzionare.

Germania

Questo prodotto è progettato per l'uso domestico, commerciale e industriale.

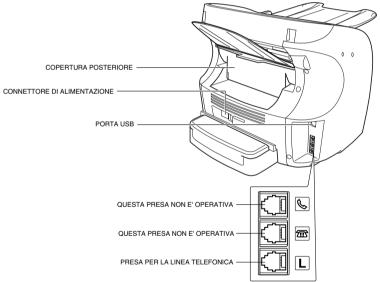
Standard applicabili

Sicurezza elettrica: CE, GS

Radiazioni: CISPR Pub 22 Classe B

Altro: Compatibilità Energy Start, Marchio CE, Standard Telefax (DTS)

Collegamento del cavo telefonico

Attenersi alla seguente procedura per collegare il cavo telefonico.

Collegare un'estremità del cavo della linea telefonica in dotazione alla presa [L], quindi collegare l'altra estremità alla presa telefonica a muro.

Caratteristiche specifiche del paese di utilizzo

C

NOTA

Per ridurre il rischio di scosse elettriche, collegare la linea telefonica prima alla macchina, quindi alla presa telefonica a muro.

Utilizzare il cavo TAE per collegare la macchina al punto di commutazione analogica.

Collegamento del telefono

E' possibile collegare sia la macchina sia un telefono alla stessa presa telefonica a muro, usando un solo cavo telefonico.

Acquistare un telefono omologato per l'uso in Germania. Per collegare il telefono, utilizzare una scatola di connessione TAE con codice NF. Collegare il telefono alla presa F e la macchina alla presa N della scatola di connessione.

Collegamento di una segreteria telefonica

Collegando una segreteria telefonica alla stessa presa telefonica a muro cui è collegato il fax, è possibile ricevere non solo documenti ma anche chiamate vocali.

- Se si utilizza una segreteria telefonica che non risponde allo standard DIN44015, potrebbero presentarsi problemi di compatibilità con la macchina.
- Acquistare una segreteria telefonica omologata per l'uso in Germania.
- Per collegare una segreteria con telefono integrato, occorre una scatola di connessione TAE con codice NF. Collegare la segreteria telefonica alla presa F e la macchina alla presa N della scatola di connessione.
- Per collegare una segreteria senza telefono integrato, usare una scatola di connessione con codice NFN.

NOTA

- *Canon non può garantire che tutte le segreterie telefoniche siano compatibili con la macchina, data la varietà delle specifiche.*
- *Se un dispositivo esterno è collegato alla macchina, impostare il modo di ricezione corretto (vedere il Capitolo 7).*
- *Se si desidera collegare la macchina ad un PBX, leggere le informazioni a p. 9-1.*

Supporto clienti

Se fosse impossibile risolvere il problema o si pensasse che la macchina necessiti di assistenza, contattare i seguenti numeri di telefono o URL.

Hotline Canon 0180-5006022

http://www.canon.de

Glossario

G

Appendice

A

AC

Corrente alterna. Il tipo di corrente fornito dalle prese a muro.

Accesso duale (multifunzione)

Consente alla macchina di ricevere un documento, anche se è in corso un'operazione di copiatura o di stampa. Permette inoltre di registrare dei documenti in memoria, eseguire copie, stampare rapporti e documenti o registrare informazioni mentre è in corso una trasmissione da memoria.

Alimentatore automatico di documenti (ADF)

Il dispositivo presente sulla macchina che alimenta il documento da trasmettere, copiare o acquisire.

Alimentazione carta

Scorrimento del foglio lungo il percorso carta della macchina.

Area di stampa

L'area del foglio all'interno della quale una stampante è in grado di riprodurre testo o grafica (l'area di stampa è più piccola rispetto alle dimensioni del foglio di carta). Su questa macchina, l'area di stampa cambia in funzione del tipo di carta utilizzato.

ASCII

Acronimo di American Standard Code for Information Interchange (Codice Americano Standard per l'Interscambio di Informazioni). Insieme di definizioni per la composizione in termini di bit di caratteri e simboli. Il codice ASCII definisce 128 simboli usando 7 bit binari e 1 bit di parità.

Attesa

Il modo in cui la macchina è accesa e pronta per l'uso. Tutte le operazioni iniziano dal modo di attesa quando sul display LCD sono visualizzati la data e il modo di ricezione.

B

bps

Bit al secondo. Unità di misura della velocità di trasmissione e di ricezione di un dispositivo fax.

C

Cavo d'interfaccia

Il cavo utilizzato per interfacciare una periferica e un computer.

CNG

Tonalità di chiamata. E' un segnale inviato dai fax per identificare la chiamata come transazione fax. Quando il fax ricevente rileva questo segnale, provvede automaticamente a ricevere il documento. La maggior parte dei fax oggi in commercio è in grado di inviare e di rilevare i segnali CNG.

Commutazione automatica FAX/TEL

Vedere *Commutazione FAX/TEL*.

Commutazione FAX/TEL

Questa opzione consente di impostare la macchina in modo che rilevi automaticamente il tipo di chiamata, se telefonica o fax. Se la chiamata proviene da un'altra unità fax, il documento verrà automaticamente ricevuto. Se la chiamata proviene da un telefono, la macchina squilla per avvisare l'utente, affinché questi sollevi il ricevitore. Con questa funzione è possibile utilizzare una sola linea telefonica in condivisione per chiamate fax/tel.

Cursore

Il simbolo di sottolineatura visualizzato sul display LCD durante la registrazione dei numeri e dei nomi sulla macchina. Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per spostare il cursore.

D

Densità di scansione

Impostazione che consente di schiarire o scurire i documenti sottoposti a scansione.

Documenti

Il foglio di carta contenente i dati inviati o ricevuti dalla macchina.

dpi

Punti per pollice. Un sistema di misurazione che indica la risoluzione della macchina. La macchina prevede una risoluzione di 600 dpi.

Driver di stampa

Il driver di stampa consente di utilizzare la macchina per stampare dal PC in ambiente Windows 98, Windows Me, Windows 2000 o Windows XP. Per usare la macchina come stampante, installare sul PC il driver di stampa fornito di serie.

E

ECM

Modo di correzione degli errori. La capacità della macchina di ridurre gli errori di sistema e di linea durante la ricezione o la trasmissione di un documento ad un altro fax dotato di pari funzione. L'ECM è particolarmente utile su linee disturbate o con molte interferenze. Non utilizzare l'ECM quando si desidera trasmettere velocemente un documento e si è sicuri che l'unità ricevente possa leggere il messaggio anche senza ECM (disattivando l'ECM si disattiva anche l'MMR).

Estensione telefonica

Telefono collegato alla macchina e utilizzato al posto del microtelefono. Dall'estensione telefonica si può anche attivare manualmente la ricezione dei documenti in arrivo.

F

FINE

Usare questa impostazione della risoluzione per documenti con caratteri o linee molto piccoli.

Foto

Scegliere questa impostazione per trasmettere o copiare documenti con tonalità intermedie, come ad esempio le fotografie.

G

G3, fax del Gruppo 3

Definito dal CCITT/ITU-T. Per trasmettere dei dati immagine, questi fax utilizzano schemi di codifica che consentono di ridurre la quantità di dati da trasmettere, con conseguente riduzione del tempo di trasmissione. I fax G3 sono in grado di trasmettere una pagina in meno di un minuto. Gli schemi di codifica utilizzati da questi fax sono: Modified Huffman (MH), Modified READ (MR) e Modified Modified READ (MMR).

I

ID di ricezione remota

Il codice a due cifre che consente di attivare manualmente la ricezione usando un telefono collegato alla macchina.

ID trasmittente

Informazioni stampate sull'intestazione del messaggio fax (chiamate anche TTI o ID Terminale Trasmittente):

- Data e ora di invio
- Numero di telefono/fax del trasmittente
- Nome del trasmittente
- Nome della società o della persona che trasmette il documento
- Numero di pagina

Impostazione toni/impulsi

Possibilità di impostare la macchina in funzione del sistema di selezione telefonica della linea in uso: tonale o a impulsi.

Impulsi

Vedere *Selezione a impulsi*.

Interfaccia

La connessione tra due dispositivi che consente loro di comunicare. La macchina dispone di un'interfaccia USB, che la rende compatibile con i computer IBM e simili.

ITU-T/CCITT

Precedentemente conosciuto come CCITT, Consultative Committee for International Telegraph and Telephone. Il CCITT è stato sostituito dall'International Telecommunications Union-Telecommunications sector (ITU-T), un comitato creato per stabilire degli standard internazionali di telecomunicazione.

M

Metodi di selezione

Metodi di selezione veloce che consentono di selezionare un numero premendo uno o pochi tasti. I metodi di selezione comprendo la selezione veloce ad un tasto, codificata, di gruppo, da elenco e quella normale, effettuata con i tasti numerici.

Mezzetinte

Utilizzando questo sistema, la macchina produce le sfumature di grigio mappando i punti da stampare.

Modem

Dispositivo che converte (MOdula) i dati digitali per la trasmissione attraverso le linee telefoniche. Presso l'unità ricevente, il dispositivo riconverte i dati modulati (DEModula) in formato digitale riconoscibile dal computer.

Modo ricezione

Il tasto che controlla il modo in cui la macchina riceve i documenti e le chiamate telefoniche.

Modo riduzione

La funzione automatica che riduce leggermente l'immagine ricevuta per creare spazio in cima alla pagina per la stampa delle informazioni ID del mittente. E' possibile anche ridurre il formato dei documenti particolarmente lunghi usando l'opzione <RX REDUCTION>.

N

Numero di transazione

Numero univoco assegnato ad ogni documento inviato (NR. TX) o ricevuto (NR. RX) dalla macchina e usato per identificare quel particolare documento.

P

Pausa

Intervallo di tempo richiesto per la registrazione di alcuni numeri internazionali e la selezione attraverso alcuni sistemi telefonici o centralini. Premerendo [Riselezione/Pausa] si inserisce una pausa tra le cifre del numero telefonico.

Polling

Richiesta di trasmissione di un documento da parte di un'unità fax ad un'altra unità. L'unità ricevente chiama l'unità in cui è inserito il documento che deve essere trasmesso e ne richiede l'invio.

Porta d'interfaccia

La macchina è fornita di serie di una porta USB, posta sul retro dell'unità. E' possibile inserie in questa porta il cavo che collega il computer alla macchina.

Presa

Le prese telefoniche a muro o sulla macchina utilizzate per collegare la macchina alla linea telefonica, la segreteria telefonica, il microtelefono o il telefono.

Programma applicativo

Software preparato per una funzione specifica o un set di funzioni. Gli sviluppatori di software includono nei programmi dei driver di stampa in grado di supportare diversi tipi di stampante.

R

RAM

Acronimo di *Random Access Memory.* La memoria utilizzata per la registrazione temporanea dei dati, quali: i documenti da stampare, quelli acquisiti e ricevuti e i font scaricati.

Rapporto

Documento stampato dalla macchina e contenente informazioni sui fax inviati o ricevuti.

Rapporto di attività

Il registro delle transazioni fax (trasmissioni e ricezioni) effettuate dalla macchina.

Registrazione

Processo che consente di inserire in memoria i numeri di fax/telefono e i nomi per la selezione automatica, così da risparmiare tempo durante la selezione delle destinazioni chiamate più di frequente.

Ricezione

Chiamata anche Rx. La macchina può essere personalizzata per ricevere i documenti in modi diversi:

- Ricezione solo di documenti fax (ModoFax)
- Ricezione di telefonate e di documenti sulla stessa linea (Modo Fax/Tel)
- Ricezione manuale di chiamate telefoniche e messaggi fax (Modo manuale)

Ricezione manuale

Metodo di ricezione dei fax, in cui a tutte le chiamate in entrata viene data risposta attraverso il microtelefono opzionale. Quando si sente una tonalità acuta, significa che in linea vi è un fax che sta tentando di inviare un messaggio. Premere [Avvio] per ricevere il documento.

Ricezione remota

Attivazione della ricezione mediante un telefono collegato alla macchina, ma collocato in una posizione remota. Per avviare la ricezione a distanza, occorre digitare un ID di ricezione remota.

Riduzione automatica dell'immagine

La macchina può stampare la data, l'ora, il nome della società e un numero di fax sull'intestazione dei documenti ricevuti. Per impedire che queste informazioni si sovrappongano all'immagine sulla pagina e allunghino il documento, la macchina riduce automaticamente il formato dell'immagine sulla pagina.

Riselezione automatica

Quando la macchina ricevente è occupata o non risponde, oppure quando si verifica un errore durante la trasmissione, la macchina attende un dato periodo di tempo e riseleziona il numero. Se l'unità ricevente è ancora occupata o non risponde, la macchina attende il tempo specificato e riprova. Se non fosse possibile trasmettere il documento dopo tutti i tentativi di riselezione, la macchina stampa un rapporto Tx errata.

Riselezione manuale

Quando si utilizza la selezione normale, è possibile riselezionare un numero manualmente semplicemente premendo [Riselezione/Pausa] sul pannello di controllo. L'ultimo numero composto viene riselezionato.

Risoluzione

La densità espressa in punti di un dispositivo di stampa. Viene espressa in punti per pollice (dpi). Con una risoluzione bassa, i caratteri e le immagini grafiche possono apparire irregolari. Con una risoluzione più elevata, le curve e gli angoli appaiono più lineari e anche i caratteri sono meglio definiti. Il valore della risoluzione è rappresentato da dati orizzontali e verticali, ad esempio 360 × 360 dpi. La risoluzione di stampa della macchina è pari a 1200 × 600 dpi.

Risparmio toner

La stampa in economia (risparmio toner) può essere attivata o disattivata a piacere. Attivando l'opzione Stampa in economia, il consumo di toner si riduce del 30%, allungando la durata effettiva della cartuccia.

Rumore

Termine generico che indica diversi problemi che si possono verificare sulle linee telefoniche usate per le comunicazioni fax.

RX

Vedere *Ricezione*.

S

Scala dei grigi

Rappresentazione dei colori in bianco e nero. Le differenze di colore e di intensità sono rappresentate da diverse sfumature di grigio.

Selezione a impulsi

Sistema di selezione telefonica in cui un disco combinatore ruota per inviare impulsi al sistema di commutazione telefonica. Con questo metodo, si sentono dei clic quando si compone il numero. Quando si utilizza la selezione tonale si sentono invece delle tonalità. La selezione a impulsi richiede l'impostazione di parametri particolari.

Selezione automatica

Selezione dei numeri di fax o telefono tramite la pressione di uno o tre tasti. Per usare la selezione automatica, occorre registrare i numeri nella memoria della macchina. Vedere anche *Selezione veloce ad un tasto, Selezione veloce codificata* e *Selezione di gruppo*.

Selezione di gruppo

Sistema di selezione che consente di selezionare contemporaneamente in uno stesso gruppo fino a 131 numeri registrati per la selezione veloce ad un tasto o codificata. Questo significa che è sufficiente premere uno o tre tasti per immettere i numeri e inviare lo stesso documento a più destinazioni.

Selezione normale

Il numero della destinazione viene selezionato utilizzando i tasti numerici.

Selezione veloce ad un tasto

Sistema di selezione automatica che consente di selezionare un numero di fax o telefono premendo un tasto di selezione veloce. La macchina può registrare fino a 32 numeri per la selezione veloce ad un tasto.

Selezione veloce codificata

Sistema di selezione automatica che consente di selezionare un numero di fax o telefono premendo [Selezione codificata] e digitando un codice a due cifre con i tasti numerici.

STANDARD

Il parametro di impostazione della risoluzione adatto per normali documenti dattiloscritti o stampati costituiti da solo testo, senza disegni, fotografie o illustrazioni.

T

Tasti di Selezione veloce a un tasto

I tasti da 1 a 32 sul pannello di controllo, in corrispondenza dei quali si può registrare un numero telefonico o di fax. Una volta registrato il numero, basterà premere il tasto corrispondente per chiamare l'unità desiderata.

Tasti numerici

I tasti rotondi sul pannello di controllo marcati come quelli di una normale tastiera telefonica. Premerli per effettuare la selezione normale. E' anche possibile utilizzare i tasti numerici per immettere i numeri e le lettere durante la regitrazione di numeri e nomi, e per immettere i codici di selezione veloce codificata.

Toner

Polvere nera, con rivestimento in resina, contenuta nella cartuccia toner. La macchina applica il toner sulla superficie del tamburo fotosensibile all'interno della macchina tramite un meccanismo elettrofotografico.

Tono

Tasto che consente di passare provvisoriamente dalla selezione a impulsi a quella tonale. In alcuni paesi, i servizi di informazione on line possono richiedere l'uso della selezione tonale.

Trasmissione

Un documento acquisito dalla macchina e inviato tramite le linee telefoniche, sotto forma di impulsi elettrici, ad un'altra unità fax. La trasmissione viene spesso definita anche Tx.

Trasmissione da memoria

Il documento viene acquisito in memoria prima che la macchina componga il numero e lo invii. L'operatore può così rientrare in possesso dell'originale subito dopo la scansione.

Trasmissione differita

Consente di inviare un documento in differita all'ora prestabilita. La trasmissione differita a una o più destinazioni non richiede la presenza di nessun operatore. (E' possibile impostare una sola trasmissione differita per volta.)

Trasmissione programmata

Vedere *Trasmissione differita*.

Trasmissione sequenziale

Trasmissione dei documenti a più destinazioni (dalla memoria della macchina).

Trasmissione sequenziale da memoria

Consente di inviare un documento a 142 destinazioni con una sola operazione, usando una combinazione di selezione veloce ad un tasto, selezione codificata e selezione normale.

TTI

Acronimo di *Transmit Terminal ID.* Vedere *ID trasmittente.*

TX

Vedere *Trasmissione.*

U

UHQ™ (Ultra High Quality)

Sistema di elaborazione digitale delle immagini ideato da Canon che include 256 gradazioni di grigio e una particolare funzione di miglioramento dei bordi, che garantisce la massima nitidezza durante la trasmissione di testo e foto.

V

Velocità di trasmissione

La velocità alla quale i messaggi vengono trasmessi sulla linea telefonica. Vedere anche *bps* (bit al secondo).

Indice analitico

Appendice

A

B

C

D